



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองการทำงาน.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย (นาย / นาง / นางสาว)

ตำแหน่ง.....ระดับ.....อัตราเงินเดือน.....บาท

สังกัด ภาควิชา/ฝ่าย/งาน.....คณะ/สำนัก/วิทยาลัย.....

สถานภาพ ข้าราชการ ข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพ วันเปลี่ยนสถานภาพ.....

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ

พนักงานพิเศษจ้างเหมา พนักงานพิเศษ ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานจ้างเหมา

วันบรรจุ/วันเริ่มปฏิบัติงาน.....ดำรงตำแหน่งบริหาร (ถ้ามี).....

มีความประสงค์ขอนหนังสือรับรอง เพื่อนำไป.....

โดยขอนหนังสือรับรองเป็น ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

กรณีขอนหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ โปรดระบุชื่อภาษาอังกฤษด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ ซึ่งตรงกับหนังสือเดินทาง

MR./MISS/MRS.

และขอให้ระบุการได้รับเงินประจำตำแหน่งวิชาการจำนวน.....บาท ตำแหน่งบริหารจำนวน.....บาท

เงินบำนาญ จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อผู้ขอ)

(.....)

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดลงนามหนังสือรับรองของ

การรับเอกสาร

การเดินทางมารับเอกสาร

มารับด้วยตนเอง

ส่งทางสารบรรณไปยังหน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (โปรดระบุ).....