

โรงเรียนสาริต มศว ประสานมิตร (ฝ่ายประถม)

แบบคำขอหนังสือรับรองบุคลากร

ข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานประจำ / พนักงานชั่วคราว

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....นามสกุล.....

เป็น () ข้าราชการ () ลูกจ้างประจำ
() พนักงานมหาวิทยาลัย () อื่นๆ.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....
เลขประจำตำแหน่ง.....วัน/เดือน/ปี เริ่มปฏิบัติงาน.....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรอง

() ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ เพื่อใช้ในการ.....

() ฉบับภาษาอังกฤษ Mr./Mrs./Ms.จำนวน.....ฉบับ

เพื่อใช้ในการ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดดำเนินการให้ด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

...../...../.....

ผู้ดำเนินการพิมพ์

ผู้ตรวจทาน

ผู้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

.....

.....

.....

...../...../.....

...../...../.....

หัวหน้างาน การเจ้าหน้าที่/ผู้ช่วยงานการเจ้าหน้าที่

...../...../.....

ได้รับหนังสือรับรอง

จำนวน.....ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร

...../...../.....