



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานทะเบียนประวัติฯ โทร. ๑๑๙๒

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรองภาษาไทย

เรียน .....

ด้วย (ชื่อ – สกุล ภาษาไทย )นาย / นาง / นางสาว.....

(ชื่อ – สกุล ภาษาอังกฤษ ) Mr./Mrs./Ms .....

ข้าราชการ ตำแหน่ง..... ระดับ.....

พนักงานมหาวิทยาลัยนเรศวร ตำแหน่ง.....

พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....

ผู้มีความรู้ความสามารถ/ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ตำแหน่ง.....

ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....  ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....

ได้รับเงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว.....บาท สังกัดงาน /ฝ่าย.....

กอง/ภาควิชา.....คณะ/ วิทยาลัย.....

ประสงค์ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรอง

หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือน ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

หนังสือรับรองอื่นๆ ฉบับภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

เพื่อ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

.....  
( ..... )

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก(ผู้ยื่นขอหนังสือรับรอง).....