



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์หนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า

ภาษาอังกฤษ (Mr./Miss./Mrs./Ms.).....

เป็น ข้าราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ

พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง

สังกัด.....มหาวิทยาลัยบูรพา

วันเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....

มีความประสงค์ขออนุญาตหนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อใช้.....

ทั้งนี้ ได้แนบแบบฟอร์มการขออนุญาตหนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

จะขอขอบคุณยิ่ง

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....



แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ

ชื่อภาษาอังกฤษ

นามสกุลภาษาอังกฤษ

วัน/ เดือน/ ปีเกิด พ.ศ.

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

สถานภาพการทำงาน ข้าราชการ
 พนักงานมหาวิทยาลัย
 อื่นๆ โปรดระบุ

เงินเดือน (ตัวเลข) บาท

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ พ.ศ.

เหตุผลขอ ใช้ประกอบการขอวีซ่าเข้าประเทศ.....

ลาพักผ่อน ลาฝึกอบรม ลาศึกษาต่อ

ลาประชุมวิชาการ ลาไปปฏิบัติภารกิจต่างประเทศ

อื่นๆ ระบุ

ตั้งแต่วันที่ พ.ศ.

จนถึงวันที่ พ.ศ.

อื่นๆ ระบุ

ต้องการเพิ่มเติมข้อมูลอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ระบุ

.....