

แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองจากสถาบันการbinพลเรือน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าสำนักงานทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า.....เบอร์โทรติดต่อ.....
ตำแหน่ง.....สังกัดแผนก.....สำนัก/กอง.....
เข้ามาปฏิบัติงานตั้งแต่.....ปัจจุบันได้รับอัตราเงินเดือนเดือนละ.....บาท
มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองการทำงานและ / หรือ อื่นๆ(ระบุ).....
โดยต้องการใช้เป็น → ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ
→ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ
(ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ)

เพื่อนำไปใช้.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน หนังสือรับรองเงินเดือนใช้ระยะเวลาดำเนินการประมาณ ๒ วัน
หนังสือผ่านสิทธิ์ ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการประมาณ ๓ วัน

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรบุคคล

เรียน รอง ผวก.ฝปร.

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามหนังสือรับรอง ตามที่แนบมาเรียนมาพร้อมนี้

()

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

สำหรับผู้รับหนังสือรับรอง →

ได้รับหนังสือรับรองแล้ว ลงชื่อ...../...../.....
