



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ งานบริการกิจการต่างประเทศ โทร.1650, 1606

ที่ อว 0603.01.11(2)/

วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

1. เรียน อธิการบดี

ด้วย (ชื่อ-สกุล ภาษาไทย) ดร./นาย/นาง/นางสาว.....

(ชื่อภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

1. ข้าราชการ สายวิชาการ (อาจารย์) สายสนับสนุน ตำแหน่ง.....

2. พนักงานของรัฐ สายวิชาการ (อาจารย์) สายสนับสนุน ตำแหน่ง.....

3. ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง

4. อื่นๆ ตำแหน่ง

สังกัดงาน/ภาควิชา..... กอง/คณะ..... วันที่เริ่มบรรจุ.....

ได้รับเงินเดือน.....บาท ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือ จำนวน.....ฉบับ ดังนี้

รับรองการปฏิบัติงาน (ไม่ระบุเงินเดือน)

* รับรองการปฏิบัติงานและเงินเดือน

รับรองเพื่อขอวีซ่าประเทศ.....ระหว่างวันที่.....

โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

บันทึกขออนุมัติไปราชการต่างประเทศพร้อมกำหนดการ

ใบลาพักผ่อนต่างประเทศ

สลิปเงินเดือน (* กรณีต้องการให้ระบุเงินเดือน)

อื่นๆ โปรดระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลายมือชื่อ

(.....)

หมายเลขโทรศัพท์.....

2. เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

ลงชื่อ.....

(นางสาวเรือนงาม วงศ์บัณฑิต)

หัวหน้างานบริการกิจการต่างประเทศ

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(นายจักรกฤษณ์ เฟื่องปรางค์)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาภาษาและกิจการต่างประเทศ

วันที่...../...../.....

3.

() ลงนาม มอบกองฯต่างประเทศดำเนินการออกหนังสือรับรองต่อไป

() อื่นๆ.....

ลงชื่อ

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ * ข้อมูลที่กรอกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษเท่านั้น และจะไม่มีเผยแพร่ในช่องทางอื่น ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยท่านสามารถตรวจสอบวันที่บรรจุเข้ารับราชการได้ที่ <https://hmis.nu.ac.th/sv/> ระยะเวลาดำเนินการออกหนังสือรับรอง 3 วันทำการ ไม่รวมวันยื่นแบบฟอร์ม