



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนหนังสือรับรอง

เรียน คณบดีคณะอักษรศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า.....มีความประสงค์  
ขออนหนังสือรับรอง  ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ  ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ  
เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ

(ตัวบรรจง)

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจงานบุคคลและสวัสดิการ  
เพื่อตรวจสอบข้อมูลและดำเนินการต่อไป  
ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

.....  
(นางสาวสุวิมล นุ่มมณี)  
เจ้าหน้าที่สำนักงาน P7

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร  
เพื่อพิจารณาเสนอคณบดี ทั้งนี้ได้  
ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

.....  
(นางกฤติยา ทองเพชร)  
หัวหน้ากลุ่มภารกิจงานบุคคลและสวัสดิการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณบดี

เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือรับรองตามที่  
แนบเสนอมานี้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ว่าที่ ร.ต.หญิง .....

(ทองสุข จิตวิมลประเสริฐ)  
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ถ้าต้องการขออนหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ กรุณากรอกชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษด้วย