

คำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการฉบับภาษาอังกฤษ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พศ.....

ใคร่ขอหนังสือรับรองข้าราชการเป็นภาษาอังกฤษ จำนวนฉบับ รายละเอียดดังนี้

(ภาษาไทย)

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,น.ส.).....

เลขประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ขั้น.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

เงินอื่นๆ (โปรดระบุ).....บาท

สถานที่ทำงาน.....

โทร.....โทร. (มือถือ).....

(ภาษาอังกฤษ)

(Mr. / Mrs /Miss).....

(สะกดตามหนังสือเดินทางหรือเอกสารภาษาอังกฤษที่ทำไว้)

เลขประจำตัวประชาชน.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ขั้น.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

เงินอื่นๆ (โปรดระบุ).....บาท

สถานที่ทำงาน.....

โทร.....โทร. (มือถือ).....

เพื่อ.....

ลายมือชื่อ

()

(ผู้ขอ)