



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร กองพัฒนากิจการต่างประเทศ งานธุรการ โทร ๒๓๗๘-๙

ที่ - วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ

๑. เรียน อธิการบดี

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

(ภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่)Dr./Mr./Mrs./Ms

ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) Professor Associate Professor Assistant Professor

ข้าราชการ สาย ก สาย ข ตำแหน่ง..... ระดับ.....

พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ สายบริการ ตำแหน่ง.....

พนักงานราชการ ตำแหน่ง..... ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

ได้รับเงินเดือน.....สังกัดงาน/ภาควิชา.....กอง/คณะ.....

วันที่เริ่มบรรจุ.....ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษจำนวน.....ฉบับ

รับรองการปฏิบัติงาน รับรองเงินเดือน

รับรองเพื่อขอวีซ่าเข้าประเทศ.....เหตุผลในการเข้าประเทศ.....

ระยะเวลาตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รับรองเพื่อประกอบการสมัครเข้าศึกษาต่อ ระดับ.....

สาขาวิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาโทรศัพท์ติดต่อมาที่

.....
(.....)

๒. เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม
ลงชื่อ.....
(นางสาวเรณูงาม วงศ์บัณฑิต)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ
วันที่...../...../.....
ลงชื่อ.....
(นายจักรกฤษณ์ เพ็ญปรางค์)
ผู้อำนวยการกองพัฒนากิจการต่างประเทศ
วันที่...../...../.....

๓. เรียน อธิการบดี
() ลงนาม มอบกองฯต่างประเทศดำเนินการ
ออกหนังสือรับรองต่อไป
() อื่นๆ.....
ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มนุષ ไลहितนาวิ)
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ
วันที่...../...../.....