



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนหนังสือรับรอง

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า ..... ชื่อสกุล .....  
(MR,MRS,MISS)..... SURNAME .....

ข้าราชการ/ลูกจ้าง..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

ชั้น ..... บาท ตำแหน่งเลขที่ ..... ภาควิชา/กอง .....

คณะ/หน่วยงาน ..... มีความประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
ออกหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างฯ และ .....

โดยออกเป็น ( ) ภาษาไทย ( ) ภาษาอังกฤษ \* จำนวน.....ฉบับ

เพื่อนำไปประกอบการ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หมายเหตุ \* หนังสือรับรองภาษาอังกฤษ แนบรูปถ่ายขนาด 4X6 ซม. จำนวน 1 รูป

ที่ .....	เรียน .....
เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	
เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการออกหนังสือรับรอง	เพื่อโปรดพิจารณาลงนามใน
ให้บุคคลดังกล่าวด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง	- หนังสือรับรองฯ
(ลงชื่อ).....	- ส่งคืน .....
(.....)	
ตำแหน่ง .....	
วันที่.....	