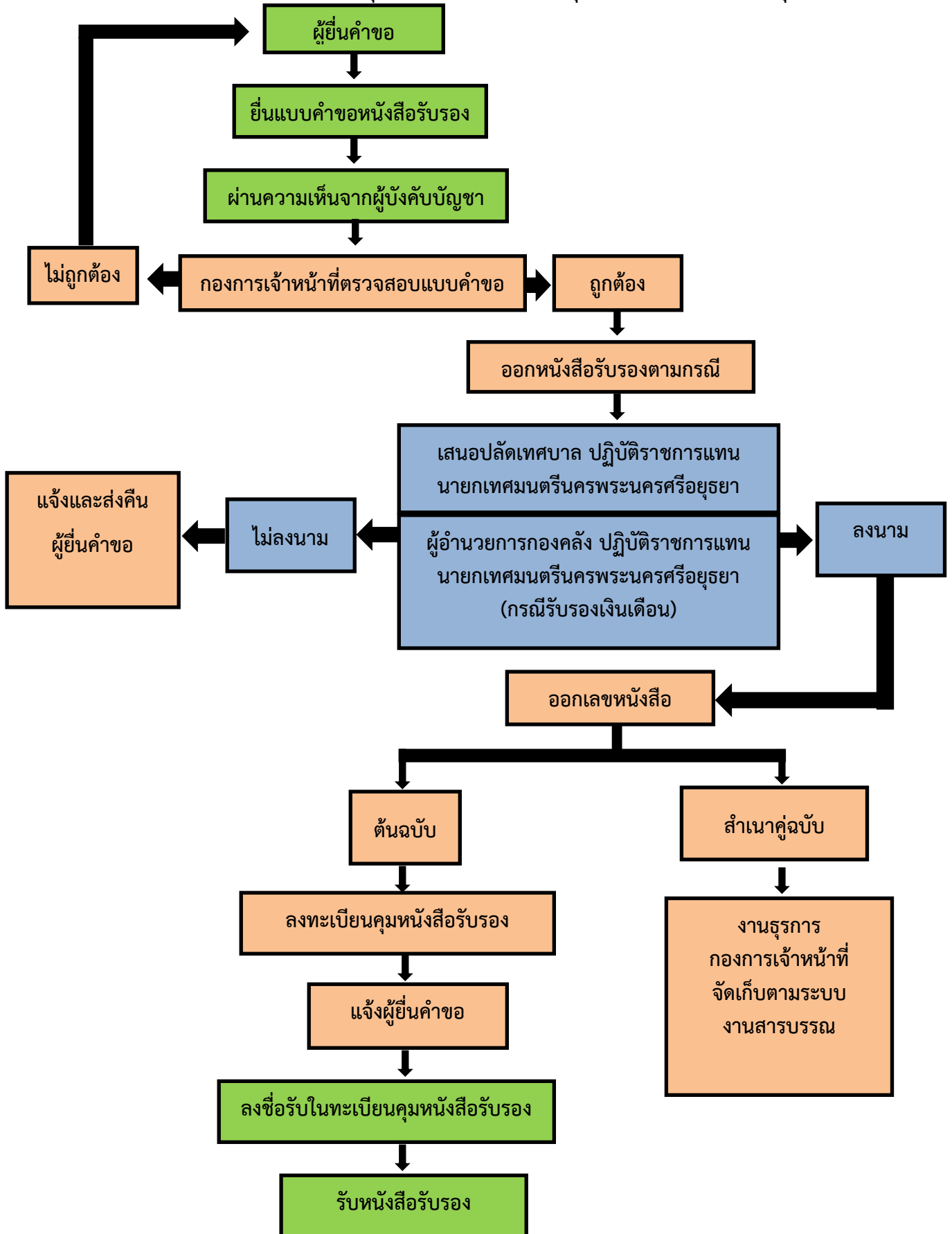


ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง

เทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



แบบการขอหนังสือรับรอง

วันที่

เรื่อง การขอหนังสือรับรอง

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป
ตำแหน่ง สังกัด เทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา
อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หมายเลขโทรศัพท์

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรอง ดังนี้

ชื่อ - สกุลภาษาอังกฤษ (กรณีหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ)

หนังสือรับรองการทำงาน (เป็นเอกสารที่แสดงถึง ชื่อ - สกุล,ตำแหน่ง,สังกัด,วันเริ่มงาน)

○ภาษาไทย จำนวน ฉบับ ○ภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือน (เป็นเอกสารที่แสดงถึง ชื่อ - สกุล,ตำแหน่ง,สังกัด,วันเริ่มงาน และเงินเดือน)

○ภาษาไทย จำนวน ฉบับ ○ภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ

หนังสือรับรองความประพฤติ (เป็นเอกสารที่แสดงถึง ชื่อ - สกุล,ตำแหน่ง,สังกัด,วันเริ่มงาน
และความประพฤติของพนักงาน/ลูกจ้าง) จำนวน ฉบับ

หนังสือรับรองอื่นๆ ระบุ จำนวน ฉบับ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานในการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จักเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ ผู้ขอหนังสือรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง