

แบบคำร้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรอง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ / ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า () นาย () นาง () นางสาว.....
สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่า () หม้าย ได้รับการบรรจุเข้าทำงานเมื่อ.....
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ขั้น.....บาท
เงินเดือน/ค่าจ้างสุทธิ.....บาท สังกัดงาน.....
กอง/ฝ่าย/ภาควิชา.....คณะ/สำนัก.....

มีความประสงค์จะขอนหนังสือรับรองเป็นข้าราชการ / พนักงาน / ลูกจ้าง และเงินเดือน
เพื่อใช้ประกอบในกร

- () ขอกู้เงินซื้อธนาคาร.....สาขา.....
- () ขอกู้เงินซื้อธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขา.....
- () ค่าประกันเงินกู้เงินซื้อธนาคาร.....สาขา.....
- () ต่อใบอนุญาตอาคารปิ่นและกระสุนปิ่น.....
- () ขอทำบัตรเครดิตของธนาคาร.....สาขา.....
- () อื่น ๆ ระบุ.....

หนังสือรับรองดังกล่าวขอฉบับ () ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ

() ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

ในกรณีขอเป็นภาษาอังกฤษให้กรอกชื่อภาษาอังกฤษ

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ กรณี

1. ขอกู้เงินซื้อธนาคารฯ ให้ผ่านการเงินประจำ คณะ/สำนัก ทุกครั้ง
2. กรุณาเขียนชื่อ/ชื่อสกุล ภาษาอังกฤษในวงเล็บให้ชัดเจน ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่