

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ



เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว (ชื่อภาษาไทย)

(ชื่อภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

เงินเดือน.....ค่าตอบแทนพิเศษ.....

ประสงค์จะขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ เพื่อ.....

หมายเลขบัตรประชาชน..... หมายเลขหนังสือเดินทาง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

.....
()

ลายมือชื่อผู้ประสงค์ขอหนังสือรับรองฯ

หมายเหตุ: ขอให้นำส่งคำร้องฯ พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการ และสลิปเงินเดือน ให้กองการต่างประเทศ สป.

ดำเนินการ ก่อนวันรับหนังสือรับรองอย่างน้อย 3 วันทำการ

.....