

แบบรายงานขอหนังสือรับรอง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง

เรียน.....(ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น))

ด้วย กระผม, ดิฉัน.....หมายเลขประจำตัว.....

ตำแหน่ง.....มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรอง เพื่อใช้ในการ.....ที่.....ดังนี้

- ๑. หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน
  - ๒. หนังสือรับรองการมารายงานตัว
  - ๓. หนังสือรับรองสถานภาพ (มีคู่สมรส,ไม่มีคู่สมรส)
  - ๔. หนังสือรับรองความประพฤติ (กรณีซื้ออาวุธปืนให้ระบุขนาดอาวุธปืน)
  - ๕. หนังสือรับรองเงินเดือน
  - ๖. หนังสือรับรองบุตรสมัครเข้าศึกษา (แนบแบบฟอร์มของสถานศึกษา)
  - ๗. หนังสือรับรองเข้าศึกษาต่อสถานศึกษา (แนบแบบฟอร์มของสถานศึกษา)
  - ๘. หนังสือรับรองการกู้เงินธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ระบุประเภทของการกู้)
  - ๙. หนังสือรับรองการทำวิชา (กรอกรายละเอียดเป็นภาษาอังกฤษ)
- ยศ.....ชื่อ.....สกุล.....  
ตำแหน่ง.....
๑๐. หนังสือรับรองอื่นๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกหนังสือรับรองดังกล่าวต่อไป

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

เสนอ.....

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

เสนอ รพ.อาภากรเกียรติวงศ์ รฐ.สส.

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ ๑. ให้กาเครื่องหมาย / หน้าข้อที่ต้องการ

๒. ให้ผู้ขอหนังสือรับรองเสนอแบบรายงานตามลำดับชั้น และเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเรื่องแล้วจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ