

แบบคำร้องขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ



เขียนที่.....

วันที่.....

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว (ชื่อภาษาไทย) .....

(ชื่อภาษาอังกฤษ) .....

ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ประสงค์จะขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ เพื่อ.....

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

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

.....  
( )

ลายมือชื่อผู้ประสงค์ขอหนังสือรับรองฯ

หมายเหตุ: ขอให้นำส่งคำร้องฯ พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการ และสลิปเงินเดือน ให้กองการต่างประเทศ สป.

ดำเนินการ ก่อนวันรับหนังสือรับรองอย่างน้อย 2 วันทำการ

.....