**แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ**

 เขียนที่.......................................................................

 วันที่...............เดือน..................................พ.ศ.....................

เรื่อง ขอหนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว............................................................ตำแหน่ง..........................................

สังกัดหน่วยงาน................................................................................ประสงค์ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยนราธิวาส
ราชนครินทร์ออกหนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อ................................................................................. ……………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน........................................................................................................................................

…..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ) ..........................................................

 (........................................................)

**ความเห็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้บังคับบัญชา**

 .........................................................................

 (ลงชื่อ)...............................................................

 (..........................................................)

 ตำแหน่ง..............................................................

 วันที่ ................../..................../..................

**คำสั่ง**  อนุญาต  ไม่อนุญาต

 (ลงชื่อ) ..........................................................

 ( .............................................................)

 ตำแหน่ง .................................................................

 วันที่ ................./..................../...................

**คำสั่ง**  อนุญาต  ไม่อนุญาต

 (ลงชื่อ) ..........................................................

 ( .............................................................)

 ตำแหน่ง .................................................................

 วันที่ ................./..................../...................

**คำสั่ง** □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต

 (ลงชื่อ) ...........................................................

 ( .............................................................)

 ตำแหน่ง ...............................................................

 วันที่ ................./..................../..................

**คำสั่ง**  อนุญาต  ไม่อนุญาต

 (ลงชื่อ) ..........................................................

 ( .............................................................)

 ตำแหน่ง .................................................................

 วันที่ ................./..................../...................

**แบบฟอร์มข้อมูลส่วนตัวประกอบการขอหนังสือรับรองการทำงานฉบับภาษาอังกฤษ
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์**

**1. ชื่อ – สกุล ภาษาอังกฤษ**...........................................................................................................................................

**2. ตำแหน่งปัจจุบัน ภาษาอังกฤษ**..................................................................................................................................

**3. สังกัดหน่วยงาน ภาษาอังกฤษ**...................................................................................................................................

**4. วัน/เดือน/ปี ที่บรรจุ ภาษาอังกฤษ**............................................................................................................................

**5. เงินเดือนปัจจุบัน**........................................................................................................................................................

(ลงชื่อ)..................................................ผู้ตรวจสอบ

 (......................................................)

ตำแหน่ง .......................................................

 วันที่ ................../..................../...............

(ลงชื่อ)..................................................ผู้ตรวจสอบ

 (......................................................)

ตำแหน่ง .......................................................

 วันที่ ................../..................../...............