



แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง  
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

\*\*\*\*\*

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้าชื่อ \_\_\_\_\_ ฉายา/นามสกุล \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ สังกัด \_\_\_\_\_

อัตราเงินเดือน \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ ) บรรจุเป็นบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองสถานภาพการทำงานปัจจุบัน จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ เพื่อใช้ในการ \_\_\_\_\_

โดยขอให้ออกหนังสือรับรองเป็นประเภทภาษา  ไทย จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ

อังกฤษ จำนวน \_\_\_\_\_ ฉบับ

จึงยื่นต่อมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

(ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ยื่นคำร้อง

( \_\_\_\_\_ )

(ลายมือชื่อ) \_\_\_\_\_ หัวหน้าส่วนงาน

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

❖ สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน/นมัสการ ผู้อำนวยการกองกลาง  
เรียน/เจริญพร รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ผู้จัดทำ/ตรวจสอบ

..... / ..... / .....

ความเห็นผู้อนุมัติลงนาม

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

..... / ..... / .....

หมายเหตุ : หนังสือรับรองจะดำเนินการภายใน ๓ วันทำการ