



มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี
คำร้องขออนุมัติหนังสือรับรองการทำงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองการทำงาน

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ณิชาภา เทียมคลี)

ชื่อ.....นามสกุล.....รหัสบัตรประจำตัวบุคลากร.....

ตำแหน่ง.....คณะ/หน่วยงาน.....

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์ขอนหนังสือรับรองการทำงานเพื่อนำไปใช้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

- ทำธุรกรรม โปรตระบุ.....
- ขอวีซ่า โปรตระบุประเทศที่เดินทาง.....
 วันที่เดินทางไป.....วันที่เดินทางกลับ.....
 คำนำนานาม ชื่อ สกุล (ภาษาอังกฤษ)
 ตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ)

หมายเหตุ การขอนหนังสือรับรองการทำงานควรรื่นเรื่องที่สำนักงานบุคคลล่วงหน้า 15 วันทำการ

ขอรับหนังสือรับรองการทำงานภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ
- ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ
/...../.....

<p>1. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นผู้ช่วยอธิการบดี/ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นผู้ช่วยอธิการบดี (ดูแลสำนักงานบุคคล)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ จัดทำหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ เสนอ รองอธิการบดี วิทยาเขตชลบุรี พิจารณาลงนาม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>...../...../.....</p>

บันทึกดำเนินการเจ้าหน้าที่สำนักงานบุคคล

- ดำเนินการแล้ว
- ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก.....
 ลงชื่อ