

แบบคำขอหนังสือรับรอง/Request from for Certify letter

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น/ Faculty of Pharmaceutical Sciences

วันที่ (Date) ……….…../……………...……../………………….

เรื่อง (Subject) ขอหนังสือรับรอง (Request for Certify letter)

เรียน (Attend) คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ (Dean of Faculty of Pharmaceutical Sciences)

 ข้าพเจ้า (I am (Mr./Mrs./Ms) ................................................. ตำแหน่ง (Position) ............................................
สังกัด (Affiliated with) .................................................................................................................... มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรอง เพื่อรับรองการเป็นบุคลากรในสังกัด คณะเภสัชศาสตร์ (Would like to request an certify letter of employment certificate in Faculty of Pharmaceutical Sciences, Khon Kaen University. โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้คือ (Type of Certificate) …………………………………………………………………………………………… และกรณีที่มีข้อความที่ประสงค์จะให้คณะฯ ระบุเพิ่มเติม (นอกเหนือจาก ชื่อ/ ตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน/สังกัด คือ) (Please include the additional information expect. Name/Position/Salary/Affiliated as follow) ...................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (For your consideration)

(ลงชื่อ/Signature) .....................................................................................

 (………………………….……………………………….................)

เรียน (Attend) คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ (Dean of Faculty of Pharmaceutical Sciences)

 หน่วยพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้ตรวจสอบและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (Human Resource Development Unit had Monitoring and implementation)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือรับรองตามที่แนบมาพร้อมนี้ จะขอบคุณยิ่ง (For your consideration and Signed on the certify letter by attached, Thank you for your kind consideration)

(ลงชื่อ/Signature) .....................................................................................

 (………………………………………………………………..)

 ภารกิจทรัพยากรบุคคล/Human Resource Officer

 ❒ ลงนามแล้ว (Signed)

(ลงชื่อ/Signature) .....................................................................................

 (………………………………………………………………..)

 คณบดีคณะเภสัชศาสตร์/Dean of Faculty of Pharmaceutical Sciences