

## แบบขอหนังสือรับรองไปต่างประเทศ

### 1. ข้อมูลบุคคล

ชื่อ.....นามสกุล.....เบอร์โทร.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
Name.....Surname.....

### 2. เจ้าหน้าที่กรอก

Position (ตำแหน่ง).....  
Jurisdiction (สังกัด).....

(หมายเหตุ : ในส่วนหัวข้อนี้ ผู้ขอหนังสือรับรองไม่ต้องกรอก เพราะเจ้าหน้าที่จะเป็นคนเขียนให้เอง)

### 3. วัตถุประสงค์ขอหนังสือรับรองเพื่อ

ประกอบกรขอ Visa ไปประเทศ.....  
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
รวม.....วัน เป็นวันทำการ.....วัน

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

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

### ส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่ .....(.....เดือน.....ปี) เงินเดือน.....บาท และ..... ผู้ตรวจสอบข้อมูล..... ตำแหน่ง.....
---

### ส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น

วันที่..... เวลารับ..... ผู้รับ.....
--