

คำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

เขียนที่ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....ชั้น.....บาท สังกัด.....

ฝ่าย..... เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รวมเวลาราชการถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เป็นเวลา.....ปี.....เดือน

มีความประสงค์จะขอหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

เพื่อประโยชน์สำหรับ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

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