



บันทึกข้อความ

(Memorandum)

ส่วนราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร

Section/Department Mahasarakham University Tel:

ที่ (No.) อว 0605...../..... (Date)

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสืออำนวยความสะดวกในการต่ออายุ

Subject : Request for a letter

เรียน อธิการบดี

To President

ข้าพเจ้า (Name-Family name).....

สัญชาติ (Nationality)..... เลขที่หนังสือเดินทาง (Passport no.).....

เข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่ง (Position) สังกัด (Faculty)

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีระยะเวลาสัญญาจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน

Mahasarakham University for a period of Year Month Day

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Beginning from Date Month Year to Date Month Year

ซึ่งได้รับเงินเดือน เดือนละ.....บาท นั้น ดั่งนั้นจึงใคร่ขอให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือเพื่อ

Receive monthly remuneration at the rate of Baht

ต่ออายุวีซ่า (Visa) ซึ่งวีซ่าจะหมดอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Letter for extension of Visa Date Month Year

ต่ออายุ Work Permit ซึ่งจะหมดอายุในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Letter for extension of Work Permit Date Month Year

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบดังต่อไปนี้มาพร้อมแล้ว

I have attached the following documents:

สำเนาพาสปอร์ต (Copy of Passport)

สำเนาหน้า Visa (Copy of Visa page with stamp)

Work Permit (กรณีต่ออายุ Work Permit ใช้ตัวจริงเท่านั้น) (Original of work permit)

หนังสือรับรองที่พักอาศัย (Resident Certificate)

อื่นๆ (Other)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

สำหรับเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบแล้ว

เอกสารครบถ้วน

ขาดเอกสาร

ยื่นเอกสารครบวันที่ / /

ลงชื่อ

(.....) ผู้เชี่ยวชาญ (Staff)

(.....) คณบดี (Dean)

* หมายเหตุ บันทึกข้อความต้องผ่านการตรวจสอบจากคณะและต้องมีลายเซ็นคณบดีคณะ/ผู้อำนวยการกำกับ

** สำหรับบุคลากรต่างชาติเท่านั้น

*** หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นเมื่อ 12 มีนาคม 2562 โดยนางพัทตรีพัไล น้อยวิมล (กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ)