

ใบรับรอง

Recommendation letter

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

สถานที่ทำงาน ณ ปัจจุบัน.....

หนังสือรับรองฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรับรองผู้สมัคร ชื่อ.....นามสกุล.....

โดยข้าพเจ้า เกี่ยวข้องกับผู้สมัครโดยเป็น.....ระยะเวลาที่ข้าพเจ้ารู้จักผู้สมัคร.....ปี/เดือน

ข้าพเจ้าขอรับรองผู้สมัครในด้านนี้ (โปรดประเมินผู้สมัครในด้านต่าง ๆ เช่น บุคลิกภาพ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มนุษย์สัมพันธ์ เป็นต้น)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)