(ตัวอย่างรูปแบบ)

หนังสือรับรอง

เขียนที่ ……..

……..

วันที่ ……

ข้าพเจ้า……..ตำแหน่ง……..……..…….

ขอรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว……..นามสกุล……

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)……ผู้รับรอง

(……)

ตำแหน่ง อาจารย์/อาจารย์ที่ปรึกษา/หัวหน้าภาค/

ผู้บริหารในสถานศึกษา

<u>ข้อเสนอแนะ</u>:

1. กรุณาพิมพ์ในกระดาษอื่นที่มีหัวกระดาษของสถาบัน
2. โปรดให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับศักยภาพ ความสามารถ ความประพฤติ และทัศนคติของผู้ได้รับการรับรอง ที่เหมาะสมต่อตำแหน่งและหน้าที่การงาน และความสามารถในการศึกษาต่อจนสำเร็จการศึกษา