

แบบคำขอหนังสือรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงาน/ผู้ชำนาญการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอหนังสือรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงาน/ผู้ชำนาญการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

กรณีขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ (Mr., Mrs., Miss) .....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองการเป็น

ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกฯ

ผู้ช่วยดำเนินงาน คนที่ .....

ผู้ชำนาญการฯ คนที่ .....

ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (นาย/นาง/นางสาว) .....

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

แบบบัญชีรายชื่อ

แบบแบ่งเขตเลือกตั้ง จังหวัด .....

จากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถึง .....

เพื่อนำไปเป็นหลักฐาน ..... จำนวนรวม ..... ฉบับ

ภาษาไทย ..... ฉบับ

ภาษาอังกฤษ ..... ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงาน/ผู้ชำนาญการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

โทรศัพท์ .....

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๑๕

หมายเหตุ

๑. กรณีที่ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ กรุณาแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอหนังสือรับรองด้วย
๒. รับหนังสือรับรองได้ที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง ณ อาคารรัฐสภา (เกียกกาย) ชั้น ๑ ภายหลังจากยื่นคำขอประมาณ ๒ วันทำการ
๓. กรณีอดีตผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานฯ รับหนังสือรับรองภายหลังจากยื่นคำขอ ๓ วันทำการ (ต้องตรวจสอบหลักฐานเอกสาร)