

คำขอหนังสือรับรอง

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) (เขียนตัวบรรจง)

ชื่อภาษาอังกฤษ (กรณีขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง ตำแหน่งบริหาร.....

เลขที่อัตรา สังกัด

เป็นบุคลากรของสถาบันฯ ประเภท

ข้าราชการ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพ พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้

ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ข้าราชการบำนาญ

พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรอง ดังนี้

หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย จำนวน ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย พร้อมหนังสือผ่านสิทธิ ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารกรุงไทย

หนังสือรับรองการผ่านงาน (กรณีลาออก / เกษียณอายุราชการ) ธนาคารไทยพาณิชย์

วัตถุประสงค์ในการขอหนังสือรับรอง เพื่อ

ขอสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย ขอสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ ขอสินเชื่ออเนกประสงค์ เพื่อประกอบการขอวีซ่า

ค่าประกันบุคคล อื่นๆ(โปรดระบุ)

ลายมือชื่อ เบอร์ติดต่อ

สำหรับเจ้าหน้าที่ (For Official Use Only)

1. อัตราเงินเดือน / ค่าจ้าง เดือนละ บาท

2. เงินบำนาญ เดือนละ บาท

3. เงินประจำตำแหน่งวิชาการและค่าตอบแทน (ศ. / รศ. / ผศ.) เดือนละ บาท

4. เงินประจำตำแหน่งบริหารและค่าตอบแทน เดือนละ บาท

5. ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ บาท

เริ่มรับราชการ / ปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ เกษียณอายุราชการ ในวันที่

เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน เมื่อวันที่ (สำหรับ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพ)

(นางสาวเสาวลักษณ์ ดอกสร้อย)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

วันที่

(นางกอบกุล ประไพ)

นักบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่

ผู้อำนวยการ	<input type="checkbox"/> รองอธิการบดี
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามหนังสือรับรองที่ได้เสนอ (นางปัทมา สังไวย) ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ (รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติการแทน อธิการบดี วันที่