

คำขอหนังสือรับรอง

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) (เขียนตัวบรรจง)

ชื่อภาษาอังกฤษ (กรณีขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง ตำแหน่งบริหาร.....

เลขที่อัตรา สังกัด

เป็นบุคลากรของสถาบันฯ ประเภท

- ข้าราชการ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพฯ พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้
 ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ข้าราชการบำนาญ
 พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรอง ดังนี้

- หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย จำนวน ฉบับ
 หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ
 หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย พร้อมหนังสือผ่านสิทธิ ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารไทยพาณิชย์
 หนังสือรับรองการผ่านงาน (กรณีลาออก / เกษียณอายุราชการ) ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงไทย(สินเชื่อเนกประสงค์)

วัตถุประสงค์ในการขอหนังสือรับรอง เพื่อ

- ขอสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย ขอสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ ขอสินเชื่อเนกประสงค์ 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 พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพฯ)

(นางสาวเสาวลักษณ์ ดอกสร้อย) (.....)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่ง.....
วันที่ วันที่

<input checked="" type="checkbox"/> ผู้อำนวยการ	<input checked="" type="checkbox"/> รองอธิการบดี
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามหนังสือรับรองที่ได้เสนอ (นางปัทมา สังกว) (รองศาสตราจารย์ ดร.วิศรุต ศรีรัตนะ)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติการแทน อธิการบดี
วันที่	วันที่