

คำขออนุญาตรับรอง

วันที่

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) (เขียนตัวบรรจง)

ชื่อภาษาอังกฤษ (กรณีขออนุญาตรับรองภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง ตำแหน่งบริหาร.....

เลขที่อัตรา สังกัด

เป็นบุคลากรของสถาบันฯ ประเภท

ข้าราชการ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพ พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้

ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ข้าราชการบำนาญ

พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน

มีความประสงค์ขออนุญาตรับรอง ดังนี้

หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย จำนวน ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาอังกฤษ จำนวน ฉบับ

หนังสือรับรองเงินเดือนภาษาไทย พร้อมหนังสือผ่านสิทธิ ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารไทยพาณิชย์

หนังสือรับรองการผ่านงาน (กรณีลาออก / เกษียณอายุราชการ) ธนาคารกรุงไทย ธนาคารกรุงไทย (สิ้นเชื่อเนกประสงค์)

วัตถุประสงค์ในการขออนุญาตรับรอง 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 พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพ)

(นางสาวเสาวลักษณ์ ดอกสร้อย)

(นางสาวรณารีย์ สักกะวินช)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นักประชาสัมพันธ์

วันที่

วันที่

<input checked="" type="checkbox"/> ผู้อำนวยการ	<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ช่วยอธิการบดี
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามหนังสือรับรองที่ได้เสนอ (นางปัทมา สังไวย) รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรเมศร์ อัครเรืองพิภพ) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติการแทน อธิการบดี วันที่