

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 ☐ 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 พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพ)

(นางสาวเสาวลักษณ์ ดอกสร้อย)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่

(นางสาววรรณรี สักกะวนิช)
นักประชาสัมพันธ์
วันที่

☒ ผู้อำนวยการ	☒ ผู้ช่วยอธิการบดี
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามหนังสือรับรองที่ได้เสนอ (นางปัทมา สังไย) รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่	 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพร เลิศศิริรังสรรค์) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศาสตร์พยาบาลมนุษย ปฏิบัติการแทน อธิการบดี วันที่