



### คำขออนุญาตรับรอง

เขียนที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ขอรับรองเงินเดือน/ภาษาอังกฤษ
- ขอนหนังสือผ่านสิทธิ ออมสิน/ธอส./กรุงเทพฯ (เอกสารแนบสลิปเงินเดือน ๆ ล่าสุด)
- ขอรับรองเงินเดือน/ภาษาไทย
- ขอรับรองการผ่านงาน (สำหรับบุคลากรที่ลาออก/ เกษียณอายุราชการ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....(เขียนตัวบรรจง)

ชื่อภาษาอังกฤษ (ถ้าขอเป็นภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่ง.....(เทียบระดับ).....เลขที่อัตรา.....

ปฏิบัติงานเป็นบุคลากรสถาบันฯ ประเภท

- ข้าราชการ
- พนักงานที่เปลี่ยนสถานภาพ
- พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ
- พนักงานสถาบันเงินรายได้
- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างรายเดือนเงินรายได้
- ข้าราชการบำนาญ

(กรณารอกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน)

1. อัตราเงินเดือน/ค่าจ้างเดือนละ.....บาท และได้รับเงินบำนาญ เดือนละ.....บาท
2. เงินประจำตำแหน่ง (ศ.รศ.ผศ.) เดือนละ.....บาท
3. เงินประจำตำแหน่งบริหาร (อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วย/คณบดี/รองคณบดี/หัวหน้าภาค/รองหัวหน้าภาค/ผอ./รองผอ.) เดือนละ.....บาท
4. เงินตอบแทนประจำตำแหน่งวิชาการ/ผู้บริหาร เดือนละ.....บาท
5. ค่าครองชีพชั่วคราว เดือนละ.....บาท
6. เริ่มรับราชการ/ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่.....
7. เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (สำหรับบุคลากรที่ออกนอกระบบ)
8. สังกัด ส่วน/สาขาวิชา..... คณะ/สำนัก.....

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

มีความประสงค์ขอมิหนังสือรับรองเป็นบุคลากรเพื่อ

- คำประกันบุคคล
- ขอสินเชื่อเพื่อที่อยู่อาศัย
- เพื่อทำบัตรเครดิต
- ขอสินเชื่ออื่น ๆ.....
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ โทร.....

ผู้ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอธิการบดี	<input type="checkbox"/> รองอธิการบดี
เรียน อธิการบดี เพื่อโปรดลงนามหนังสือรับรองที่ได้ เสนอ ..... รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่.....	ลงนามแล้ว ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อันธิกา สวัสดิ์ศรี) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม ปฏิบัติการแทนอธิการบดี วันที่.....	ลงนามแล้ว ..... (รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติการแทนอธิการบดี วันที่.....