

แบบคำขออนุญาตรับรอง

เรื่อง ขออนุญาตรับรองภาษาไทย

เรียน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ผ่านงานบริหารทรัพยากรมนุษย์)

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

เป็น ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ)
☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย
☐ พนักงานเงินรายได้ ประเภทชั่วคราว ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะแพทยศาสตร์)
☐ ลูกจ้างชั่วคราว (เงินอุดหนุน) ☐ พนักงานเงินรายได้ ประเภทประจำ
☐ อื่น ๆ

ตำแหน่ง..... เริ่มปฏิบัติงานวันที่..... อัตราเงินเดือน.....บาท
ค่าตอบแทนภาระงานสอน.....บาท ค่าตอบแทน (พ.ต.ส.).....บาท
ค่าตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ./รศ./ศ.).....บาท ค่าตำแหน่งทางวิชาการเพิ่ม (ผศ./รศ./ศ.).....บาท
ค่าตอบแทน (ผู้บริหาร).....บาท ค่าตอบแทน (หัวหน้างาน).....บาท
ค่าตอบแทน (ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ).....บาท ค่าเงินพอกตำแหน่งที่หายาก.....บาท
ค่าเพิ่มประสิทธิภาพ.....บาท สังกัด..... เบอร์โทร.....
มีความประสงค์จะขออนุญาตรับรองเพื่อ.....จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จะขอบคุณมาก

ลงชื่อ.....
(.....)

เรียน ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบในหลักการขอได้โปรดลงนามในหนังสือรับรอง ที่แนบมาพร้อมนี้ จะขอบคุณมาก

ลงชื่อ.....
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทรัพยากรมนุษย์