



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๔-๕๑๕๓ โทรสาร ๐-๒๒๔๔-๕๑๕๐

ใบคำขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน/หนังสือรับรองเงินเดือน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เพื่อโปรดพิจารณา

ชื่อ-สกุล (นาย /นาง /นางสาว).....

Name-Surname (Mr./Mrs./Miss).....

ประเภทบุคลากร ☐ ข้าราชการบำนาญ ☐ ข้าราชการพลเรือน ☐ พนักงานราชการ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ บุคลากรประจำตามสัญญาจ้าง

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด (สำนัก/กอง/คณะ/กลุ่มงาน).....

เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....ขอลาออกตั้งแต่วันที่ (กรณีลาออกโปรดระบุ).....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

วัตถุประสงค์ในการขอหนังสือรับรอง

☐ ขอรับการตรวจลงตราต่างประเทศ (Visa) ☐ แสดงฐานะทางการเงิน☐ รับรองประสบการณ์ทำงาน ☐ อื่นๆ (โปรดระบุให้ชัดเจน).....ประเภทหนังสือรับรอง ☐ ภาษาไทย จำนวน.....ฉบับ☐ ภาษาอังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

กรณารอกข้อมูลของท่านให้ครบถ้วนและถูกต้อง (กรณี ขอหนังสือรับรองเงินเดือน และหนังสือรับรองเพื่อออก Visa)

ข้อมูลที่ประสงค์ให้ระบุ	
ประเภทรายได้ต่อเดือน	จำนวนเงิน (บาท)
☐ เงินเดือน	
☐ เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ	
☐ เงินประจำตำแหน่งทางบริหาร	
☐ เงินรายได้อื่นๆ (โปรดระบุให้ชัดเจน).....	
รวมเป็นเงินทั้งหมด (บาท)	
เงินเดือนสุทธิ (บาท)	

(ผู้ยื่นขอ/Applicant)	(ผู้บังคับบัญชา/Commander)	(ผู้ตรวจสอบ/Inspector)	(ผู้อนุมัติ/Approvers)
ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง /...../..... (วัน/เดือน/ปี)	ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง /...../..... (วัน/เดือน/ปี)	ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) กองบริหารงานบุคคล/...../..... (วัน/เดือน/ปี)	ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล /...../..... (วัน/เดือน/ปี)