

แบบฟอร์มการขอหนังสือรับรอง
(Certification Request Form)

ข้าพเจ้า ☐ นาย/Mr. ☐ นาง/Mrs ☐ นางสาว/Miss ชื่อ _____ นามสกุล _____ รหัสพนักงาน (Staff ID) _____
ฝ่าย/งาน (Section) _____ ตำแหน่ง (Position) _____
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายใน (Extension No) _____ วันที่เริ่มงาน _____

ประเภทหนังสือรับรอง (Certification Type)	<input type="radio"/> การเป็นเจ้าหน้าที่ (Employment Certified)	<input type="radio"/> ระบุเงินเดือน (Salary)
	<input type="radio"/> การเป็นลูกจ้าง (Project Staff Certified)	<input type="radio"/> ไม่ระบุเงินเดือน (Not Salary)

วัตถุประสงค์ (Purpose)	<input type="radio"/> เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ (Visa Application)
	หัวข้อเรื่อง (Subject)
	ประเทศ (Country) _____ ระยะเวลา (Period) _____
	(กรณีเดินทางไปส่วนตัว ต้องได้รับการอนุญาตจาก ผอ.สพธ. ก่อน)
	<input type="radio"/> เพื่อขอกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (The Government Welfare Project Loan by GHB)
	<input type="checkbox"/> ไม่มีเงินฝาก (Without Deposit)
	<input type="radio"/> เพื่อติดต่อธนาคารหรือสถาบันการเงิน (Credit Card/Financial Institution)
	<input type="radio"/> เพื่อค้ำประกัน (To Guarantee)
<input type="radio"/> เพื่อศึกษาต่อ (Further Study)	
<input type="radio"/> เพื่อรับรองการผ่านงาน (Employment Certified)	
<input type="radio"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	
Other (Please specify)	

<input type="checkbox"/> ภาษาไทย (Thai)	<input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ (English)
จำนวน (Total) _____ ฉบับ (Copy) _____	จำนวน (Total) _____ ฉบับ (Copy) _____

ลงชื่อ _____	ผู้ยื่นคำขอ (Requested by)
(_____)	(_____)
วันที่ (Date) _____	

หมายเหตุ: 1. สำหรับผู้ขอหนังสือรับรองเป็นภาษาอังกฤษ โปรดกรอก ชื่อ-สกุล เป็นภาษาอังกฤษในช่องข้างล่างนี้:

For English version, please fill in your name and surname in English in the following box:

Name

Surname

2. เมื่อกรอกเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้วกรุณาส่งได้ที่งานทรัพยากรบุคคล

สำหรับเจ้าหน้าที่ (คุณมานิตา ฯ)

วันที่รับเอกสาร

วันที่ดำเนินการแก้ไข

ข้าพเจ้าได้รับหนังสือรับรองแล้ว

ลงชื่อ

วันที่รับเอกสาร

ผู้รับ