

คำขออนุมัติรับรอง

(แบบ บ.2/2558)

เงินเดือนและสถานภาพการรับราชการ

① เรียน เลขาธิการสำนักงานประมาณเพื่อสันติ (ผ่าน.....)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

รับราชการประเภท 1. ข้าราชการพลเรือนสามัญ 2. ลูกจ้างประจำ 3. พนักงานราชการ
หรือเป็น 4. ข้าราชการบำนาญในสังกัดฯ 5. ผู้เคยรับราชการในสังกัดฯ ประเภท.....

ตำแหน่ง..... ระดับ..... สำนัก/กอง.....

มีความประสงค์ขอให้สำนักงานฯ ออกหนังสือรับรองฯ เพื่อนำไปยื่นต่อหน่วยงาน (ระบุ).....

ใช้ในการ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

วันที่.....(โทร.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

② เรียน ลปส.

เห็นควรออกหนังสือรับรองให้ผู้ขอฯ ดังกล่าว

อื่นๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ).....ผอ.สำนัก/กอง/หน่วยงาน

(.....)

วันที่.....

1. ผู้ยื่นคำขอฯ กรอกข้อความให้ครบถ้วนถูกต้อง เสนอผ่าน ผอ.สำนัก/กอง ก่อนส่งให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (เว้นแต่ประเภทที่ 4.และ 5.)
 2. ติดต่อขอรับหนังสือรับรอง ภายหลังจากที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่รับคำขอแล้ว 5 วันทำการ
 3. หนังสือรับรองจะออกเป็นหนังสือประทับตรา ฉบับภาษาไทยที่รับรองสถานภาพ ตำแหน่ง และเงินเดือน หากประสงค์ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ด้วย พร้อมระบุชื่อ-สกุลภาษาอังกฤษ ไว้ในบันทึกนี้
- หมายเหตุ** กรณีผู้ขอเป็นข้าราชการระดับสูงกว่าชำนาญการพิเศษให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบระเบียบ และบันทึกเสนอ

③ สำหรับฝ่ายการเจ้าหน้าที่

เรียน ลสท. ผ่าน ท.กกจ. ผ่าน ทน.งานอัตรากำลังฯ

โปรดพิจารณาคำขอฯ ข้างต้น และพิจารณาลงนามในหนังสือรับรองที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่ม

(.....)

วันที่.....

④ ผู้มีอำนาจ

ลงนามแล้ว

อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

เลขานุการกรม

ปฏิบัติราชการแทน ลปส.

วันที่.....

⑤

ได้รับหนังสือรับรองแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอฯ

ผู้รับแทนชื่อ-สกุล (ตัวบรรจง).....

วันที่รับ.....