

## แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง/สลิปเงินเดือน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง/สลิปเงินเดือน

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

แผนก.....เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....จนถึงปัจจุบัน

มีความประสงค์จะขอใบรับรอง เพื่อนำไปประกอบการขออนุมัติ ดังนี้

สลิปเงินเดือน จำนวน.....เดือน  ระหว่างเดือน .....ถึงเดือน.....

หนังสือรับรองเงินเดือน (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)  หนังสือรับรองการทำงาน

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

ค่าตอบแทนนอกเวลา.....บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท

พ.ต.ส.....บาท อื่น ๆ .....บาท

รวมรายได้.....บาท

ตัวหนังสือ (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้า

(.....)

(.....)

## แบบคำร้องขอหนังสือรับรอง/สลิปเงินเดือน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอหนังสือรับรอง/สลิปเงินเดือน

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

แผนก.....เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....จนถึงปัจจุบัน

มีความประสงค์จะขอใบรับรอง เพื่อนำไปประกอบการขออนุมัติ ดังนี้

สลิปเงินเดือน จำนวน.....เดือน  ระหว่างเดือน .....ถึงเดือน.....

หนังสือรับรองเงินเดือน (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)  หนังสือรับรองการทำงาน

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....

เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

ค่าตอบแทนนอกเวลา.....บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท

พ.ต.ส.....บาท อื่น ๆ .....บาท

รวมรายได้.....บาท

ตัวหนังสือ (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้า

(.....)

(.....)