



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... เบอร์โทรศัพท์.....

ที่..... - วันที่.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน/การทำงาน.....

เรียน ผบค.

ด้วย ข้าพเจ้า.....

ชื่อภาษาอังกฤษ..... ตำแหน่ง.....

สังกัดกลุ่ม..... กอง.....

มีอัตราเงินเดือน..... บาท เริ่มปฏิบัติราชการ/งาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์ขอ หนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองการทำงาน เป็นภาษาไทย.....ชุด

ภาษาอังกฤษ.....ชุด เพื่อใช้สำหรับ.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วยแล้ว ดังนี้

สำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หนังสืออนุญาตให้เดินทางไปทัศนศึกษา

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

(ผู้ขอหนังสือรับรองเงินเดือน/การทำงาน)

หมายเหตุ

- สามารถนำส่งแบบฟอร์มฯ ได้ที่ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (บค.) ชั้น ๗ อาคารอเนกประสงค์ สป.อว. หรือ บันทึกแบบฟอร์มฯ เป็นไฟล์ Word และบันทึกสำเนาใบรับรองการจ่ายเงินเดือนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เป็นไฟล์ PDF ส่งมาที่ Email : p128024@gmail.com

- หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อได้ที่ นางอุไรวรรณ รุ่งเรือง, นางสาววิลาวัลย์ พรหมจรัส โทร. ๐ ๒๓๓๓ ๓๗๕๓