

คำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

รับเงินเดือนในระดับ/อันดับ.....ขั้น.....บาท วิทยฐานะ.....

รับเงินวิทยฐานะ.....บาท รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท สังกัด/โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 เริ่มรับราชการ เมื่อวันที่.....

ถึงวันที่.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เบอร์โทร.....

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือนเพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เอกสารที่ต้องแนบทุกครั้ง

1. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ
2. สลิปเงินเดือนปัจจุบัน

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4

- ได้ตรวจสอบรายละเอียดการรับราชการ ตำแหน่ง ระดับ ขั้นเงินเดือน และเอกสารประกอบแล้ว

- เห็นสมควร ออกหนังสือรับรองเงินเดือนได้

เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้างาน

ลงชื่อ.....

(.....)

...../...../.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่ม

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....