



แบบคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองการทำงาน

ข้าพเจ้าตำแหน่งตำแหน่ง		วันที่เดือนพ.ศ
รหัสเจ้าหน้าที่	เรียน ผู้จัดการใหญ่	
 เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้	ข้าพเจ้า	ตำแหน่ง
มีความประสงค์ขอ	รหัสเจ้าหน้าที่	สังกัดสาขา
 ผนังสือรับรองเงินเดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการ (ระบุวัตถุประสงค์) ยี่นขอสินเชื่อ ระบุหน่วยงาน	เบอร์โทรที่สามารถติดต่อได้	
 เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการ (ระบุวัตถุประสงค์) ☐ ยื่นขอสินเชื่อ ระบุหน่วยงาน	มีความประสงค์ขอ	
 □ ยื่นขอสินเชื่อ ระบุหน่วยงาน	🗆 หนังสือรับรองเงินเดือน 🔻 หนั	_{ขึ้} งสือรับรองการทำงาน
 □ ยื่นขอทำบัตรเครดิต ระบุหน่วยงาน	เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการ (ระบุวัตถุประสง	ค์)
	🗖 ยื่นขอสินเชื่อ ระบุหน่วยงาน	
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป ลงชื่อผู้ขอหนังสือรับรอง	🗖 ยื่นขอทำบัตรเครดิต ระบุหน่วยงาน	
เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ วันที่รับเอกสาร ๒บุมัติ เดยขอเอกสารมาแล้ว ครั้ง รวมสถิติการขอเอกสารในครั้งนี้ ครั้ง ลงชื่อ ลงชื่อ	🗖 อื่นๆ ระบุ	ระบุหน่วยงาน
เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ วันที่รับเอกสาร ๒บุมัติ เดยขอเอกสารมาแล้ว ครั้ง รวมสถิติการขอเอกสารในครั้งนี้ ครั้ง ลงชื่อ ลงชื่อ	ଷ ପ	લં ૬ , લ
 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ วันที่รับเอกสาร	จงเรยน	มาเพอเปรดพจารณาดาเนนการตอเป
 เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ วันที่รับเอกสาร	o ado	
เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ วันที่รับเอกสาร □ อนุมัติ □ ไม่อนุมัติ สถิติการขอเอกสาร		•
 วันที่รับเอกสาร	()
 วันที่รับเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
สถิติการขอเอกสาร		
รวมสถิติการขอเอกสารในครั้งนี้ครั้งครั้ง	สถิติการขอเอกสาร	
ลงชื่อ	เคยขอเอกสารมาแล้วครั้ง	
	รวมสถิติการขอเอกสารในครั้งนี้ครั้ง	
()	ลงชื่อ	ลงชื่อ
()		
	,, , , , , , , , , , , , , , , , ,	,
ตำแหน่ง ตำแหน่ง		
วันที่////		

<u>หมายเหตุ</u>

- 1. กรุณาสแกนส่งแบบคำขอได้ที่ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล E-mail : hrskf6113@gmail.com
- 2. การขอใบรับรอง ลูกจ้าง พนักงาน เจ้าหน้าที่ ต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 เดือนและผ่านการทดลองงานแล้ว
- 3. การขอใบรับรองสามารถขอได้ไม่เกินปีละ 3 ครั้ง
- 4. ระยะเวลาดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง 3 วันทำการ (เริ่มนับหลังจากวันที่ยื่นเอกสาร)