

คำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคล/รับรองเวลาการทำงาน

เขียนที่

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคล

เรียน ผอ.สำนัก/กอง หรือท้องถิ่นจังหวัด แล้วแต่กรณี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ).....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....กรณีประสงค์ให้ออกหนังสือรับรองเป็น
ภาษาอังกฤษโปรดระบุ (Mr./Mrs./Miss/Other.....)

.....อัตราเงินเดือนบาท เงินค่าตอบแทนรายเดือน.....

เดือนละบาท เข้ารับราชการเมื่ออัตราเงินเดือนตั้งจ่ายที่.....

.....มีความประสงค์ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคลเพื่อ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ พร้อมนี้ได้แนบสำเนา ก.พ.๗
มาเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ ๑. โปรดระบุภาษาที่ต้องการให้ออกหนังสือรับรอง

ภาษา ☐ ไทย ☐ อังกฤษ

๒. กรณีเป็นภาษาอังกฤษโปรดเขียนชื่อ - สกุลเป็นภาษาอังกฤษด้วย

๓. กรณีเป็นข้าราชการบำนาญขอให้ระบุข้อความต่อไปนี้

- ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และหน่วยงานที่สังกัดก่อนเกษียณอายุราชการ
- เงินบำนาญที่ได้รับในปัจจุบัน