



คำร้องขอหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคล/รับรองการปฏิบัติงาน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอนหนังสือรับรองเงินเดือน/บุคคล

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ทำการแทนรักษาการกรรมการผู้จัดการใหญ่

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ)

Mr./Mrs./Miss/Other

รหัสพนักงาน ตำแหน่ง สังกัด

เบอร์โทรศัพท์ เริ่มปฏิบัติงานวันที่ อัตราเงินเดือน บาท/เดือน

มีความประสงค์ขอ

หนังสือรับรองเงินเดือน

ไทย

อังกฤษ

หนังสือยืนยันการทำงาน

ไทย

อังกฤษ

หนังสือรับรองการผ่านงาน (เฉพาะกรณีลาออกจากงาน)

ไทย

อังกฤษ

วันทำงานวันสุดท้าย

เพื่อใช้ในการ

ที่อยู่ทำงาน

ที่อยู่ปัจจุบัน

การจัดส่ง

มารับด้วยตนเอง

จัดส่งตามที่อยู่ทำงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

()

หมายเหตุ

1. กรณีต้องเป็นภาษาอังกฤษโปรดเขียนชื่อ-สกุลเป็นภาษาอังกฤษด้วย
2. ในการขอหนังสือรับรองการผ่านงาน ต้องเป็นพนักงาน TOT OS ไม่น้อยกว่า 3 เดือน และยื่นลาออกตามระเบียบของพนักงาน คือยื่นไม่น้อยกว่า 30 วัน
3. หนังสือรับรองจะออกเดือนละ 2 ครั้ง คือทุกวันที่ 15 และ 30 ของเดือน การจัดส่งจะส่งให้ไม่เกินรอบถัดไปของการออกหนังสือรับรอง***
4. พนักงานขอหนังสือรับรองภายในระยะเวลา 3 เดือน ได้เพียง 1 ครั้ง
5. ส่งมาที่ โทรสาร 0 2568 2267 หรือ โทรศัพท์ 0 2575 7782-3