ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าตอบแทน/รับรองการทำงาน

การออกหนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าตอบแทน/รับรองการทำงาน

๑.ผู้มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าตอบแทน/รับรองการทำงาน โดยกรอกแบบคำร้องและยื่นคำร้อง ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (สามารถดาวโหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของ อบต. หรือ รับที่งานการเจ้าหน้าที่)

๒.เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ รับคำร้อง และตรวจสอบความถูกต้อง

๓. เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าตอบแทน/รับรองการทำงาน ตามคำร้องขอเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔. ผู้ยื่นคำร้อง ติดต่อรับหนังสือรับรองเงินเดือน/ค่าตอบแทน/รับรองการทำงาน ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๒ วันทำการ นับแต่วันยื่นเรื่อง

