

การขอหนังสือรับรองเงินเดือน (บริหารงานบุคคล) (๑๓ นาที)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การขอหนังสือรับรองเงินเดือน

๑

กรอกคำขอหนังสือรับรองเงินเดือน
(๕ นาที)

๒

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล พร้อมจัดทำหนังสือ
รับรองเงินเดือน เสนอผู้มีอำนาจลงนาม
(๕ นาที)

๓

ผู้ขอลงลายมือชื่อรับหนังสือในทะเบียนคุม
หนังสือรับรองเงินเดือน (๓ นาที)

ผู้รับผิดชอบ นางทิวาวรรณ ก้วพิศมัย

กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร.๐๘๑-๕๗๔๖๖๗๓