

ระเบียบและขั้นตอนการขอหนังสือรับรองรายได้ / รับรองการผ่านงาน / รับรองการปฏิบัติงาน

- 1.สามารถดาวน์โหลดใบคำขอได้จาก Intranet
- 2.กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- 3.ส่งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดอนุมัติ
- 4.นำส่งผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคลอนุมัติ
- 5.ยื่นเอกสารอนุมัติเรียบร้อยที่แผนกเงินเดือนและสวัสดิการเพื่อดำเนินงาน
- 6.หลังจากปฏิบัติตามขั้นตอน 3 วันทำการให้มาติดต่อขอรับเอกสารได้ที่แผนกเงินเดือนและสวัสดิการ



.....

(นางสาวนิอร จันทร์แจ่มแสง)

ผู้อำนวยการฝ่าย ฝ่ายสำนักกรรมการผู้จัดการ

(หมายเหตุ : ฝ่ายบริหารขอหนังสือรับรองรายได้ หลังจากปฏิบัติตามขั้นตอน เอกสารจะส่งเข้า E-mail ถึงท่านโดยตรง สามารถปรี๊นเอกสารและประทับตราบริษัทฯ ส่งผู้มีอำนาจลงรายมือชื่อ)