[ หัวจดหมายหรือโลโก้บริษัท ]

ชื่อบริษัท .....

ที่อยู่ ..... โทร. .....

# หนังสือรับรองเงินเดือน

เลขที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรียน .....

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อรับรองว่า (นาย / นาง / นางสาว) .....

เป็นพนักงานของบริษัทตั้งแต่วันที่ ..... จนถึงปัจจุบัน ตำแหน่ง .....

ฝ่าย / แผนก ..... ประเภทการจ้าง ☐ ประจำ ☐ สัญญาจ้าง ☐ รายวัน

โดยมีรายได้ต่อเดือนก่อนหักภาษีและประกันสังคม ดังนี้

| | |
|---|---|
| เงินเดือน | บาท |
| รายได้ประจำอื่น (ถ้ามี) ระบุ ..... | บาท |
| **รวมรายได้ต่อเดือน** | **บาท** |

ออกให้เพื่อใช้ประกอบ ☐ การขอสินเชื่อ ☐ การสมัครบัตรเครดิต ☐ การยื่นขอวีซ่า

☐ อื่น ๆ ระบุ .....

จึงออกหนังสือฉบับนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

( ..... )

ตำแหน่ง .....

ผู้มีอำนาจลงนาม · ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ..... โทร. .....

แบบฟอร์มทั่วไปจาก thaiworktools.com · ต้องออกและลงนามโดยบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น