



## รายการรับ - จ่ายเงินเดือนของข้าราชการ / ลูกจ้างประจำ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า.....

ตำแหน่ง..... เป็นข้าราชการ / ลูกจ้างประจำสังกัด.....

อัตราเงินเดือน..... บาท

หักค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

..... เป็นเงิน..... บาท

คงเหลือรับสุทธิ เป็นเงิน..... บาท

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ หนังสือรับรองรายการรับจ่ายเงินเดือนฉบับนี้ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับรองเท่านั้น