



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
 ที่ วันที่
 เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรอง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ด้วย (ชื่อ - สกุล ภาษาไทย) นาย / นาง / นางสาว
 (ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ) Mr. / Mrs. / Ms.
 () ข้าราชการ ตำแหน่ง ระดับ
 () ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง
 () บุคลากรสายสนับสนุน ตำแหน่ง
 () บุคลากรสายวิชาการ ตำแหน่ง
 () พนักงานราชการ ตำแหน่ง
 () พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง

ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างบาท
 สังกัด กอง/คณะ

ประสงค์ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรอง

- () หนังสือรับรองการปฏิบัติงานไทย / อังกฤษ จำนวน..... ฉบับ
- () หนังสือรับรองเงินเดือนไทย / อังกฤษ จำนวน..... ฉบับ

เพื่อนำไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ)
 (.....)

ลำดับที่/2563

ใบบันทึกการเข้ารับบริการ

โครงการ การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ประจำปี 2563

งานบริการ : การออกหนังสือรับรองข้าราชการและบุคลากร

ชื่อผู้ขอรับบริการ : นาย/นาง/นางสาว

สังกัด..... โทรศัพท์

ชื่อโครงการ : การออกหนังสือรับรองข้าราชการและบุคลากร

วันที่ส่งแบบคำขอ :/...../..... เวลา..... น. ผู้รับเรื่อง

วันที่ลงนามหนังสือ :/...../..... เวลา..... น.

สรุปรวมระยะเวลาให้บริการ วัน

ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ

วันที่รับหนังสือรับรองที่ลงนามแล้ว :/...../..... เวลา..... น.

ลงชื่อ..... ผู้รับ