



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรอง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ด้วย (ชื่อ - สกุล ภาษาไทย) นาย / นาง / นางสาว.....

(ชื่อ - สกุล ภาษาอังกฤษ) Mr. / Mrs. / Ms.....

( ) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง.....

( ) ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....

( ) บุคลากรสายสนับสนุน ตำแหน่ง.....

( ) บุคลากรสายวิชาการ ตำแหน่ง.....

( ) พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....

( ) พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....

ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนรายเดือน.....บาท อื่น ๆ .....บาท

สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน.....คณะ/สำนัก/สถาบัน/.....

ประสงค์ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรอง

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

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

เพื่อนำไป.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ลำดับที่...../2567

ใบบันทึกการเข้ารับบริการ

โครงการ การรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ประจำปี 2567

งานบริการ : การออกหนังสือรับรองข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและบุคลากร

ชื่อผู้ขอรับบริการ : นาย/นาง/นางสาว.....

สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน.....คณะ/สำนัก/สถาบัน/.....

โทรศัพท์.....

ชื่อโครงการ : การออกหนังสือรับรองข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและบุคลากร

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

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

สรุปรวมระยะเวลาให้บริการ.....วัน

ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ

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

ลงชื่อ.....ผู้รับ