

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โทร. ๗๙๐๕

ที่ ศธ.๐๕๔๕.๑๐ (๑)/..... วันที่ .....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือรับรอง

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/ค่าจ้าง.....บาท วันที่เริ่มปฏิบัติงาน.....

สังกัด .....กอง/คณะ.....

ประสงค์ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยออกหนังสือรับรอง

( ) หนังสือรับรองปฏิบัติงานไทย / อังกฤษ จำนวน.....ฉบับ

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

เพื่อนำไป.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

ต่อต้านหลัง

### ใบบันทึกการเข้ารับบริการ

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

สังกัด..... โทรศัพท์.....

วันที่ส่งแบบคำขอ : ...../...../..... เวลา.....น. ผู้รับรองเรื่อง .....

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

สรุปรวมระยะเวลาให้บริการ.....วัน

ประมวลผลข้อมูลจากใบบันทึกการเข้ารับบริการ

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

ลงชื่อ.....ผู้รับ