

ใบรับรองการมาปฏิบัติราชการ

สำหรับฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ลงชื่อผู้รับเอกสาร

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส..... ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตบันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันที่...../...../..... เวลา..... เนื่องจาก พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (ถ้ามี).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอรับรอง

(.....)

<p>๑. ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>๒. คณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน/ผอ.กอง/ผอ.สถาบัน</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในเวลาและวันที่ข้างต้นบุคคลดังกล่าว</p> <p>ได้มาปฏิบัติราชการจริง</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(...../...../.....)</p>
---	---

๓. คำสั่ง

อนุญาต       ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ใบรับรองการมาปฏิบัติราชการ

สำหรับผู้ยื่นคำขอรับรองการมาปฏิบัติราชการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส..... ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตบันทึกเวลาปฏิบัติราชการในวันที่...../...../..... เวลา..... เนื่องจาก พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (ถ้ามี).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำขอรับรอง

(.....)

<p>๑. ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน/ผู้ควบคุม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>คณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน/ผอ.กอง/ผอ.สถาบัน</p> <p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในเวลาและวันที่ข้างต้นบุคคลดังกล่าวได้มาปฏิบัติ</p> <p>ราชการจริง</p> <p>.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
---	--

คำสั่ง

อนุญาต       ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....