



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับรองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (กรณีลี้มพิมพ์ลายนิ้วมือมา / กลับ / มาสาย)

เรียน เลขานุการคณะอักษรศาสตร์

ด้วย (นาย / นาง / นางสาว).....

- () ข้าราชการ (สาย ข. และสาย ค.)
 - () ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน
 - () พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)
 - () พนักงานคณะฯ (ลูกจ้างชั่วคราวเหมาจ่าย) (สายสนับสนุน)
 - () มาปฏิบัติราชการในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตั้งแต่เวลา..... ถึงเวลา.....
 - () ลี้มลงเวลากลับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อยู่ปฏิบัติราชการถึงเวลา.....
 - () มาปฏิบัติราชการสาย เวลา.....
 - () อื่นๆ.....
-

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(.....)

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน