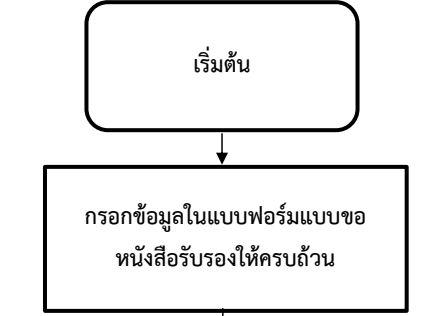
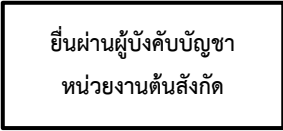

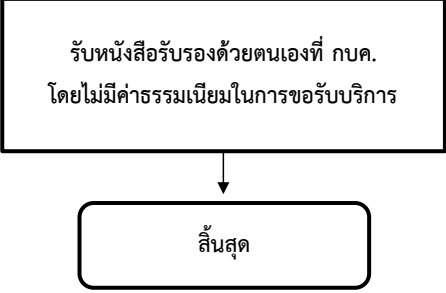


<p>ขั้นตอนการขอรับบริการ</p> <p>การขอหนังสือรับรองเงินเดือน</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์</p>	
<p>ขั้นตอน</p>	<p>วิธีดำเนินการ</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p>
	<p>1. ผู้ยื่นขอหนังสือรับรองตามแบบฟอร์มของหนังสือรับรอง กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือรับรองได้ที่เว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล https://www.srru.ac.th/personnel/home หรือติดต่อรับด้วยตนเองที่ กองบริหารงานบุคคล ชั้น 1 อาคาร 31</p>	<p>2 นาที</p>
	<p>2. ผู้ยื่นขอส่งแบบฟอร์มขอหนังสือรับรองผ่านความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดรับรอง และหน่วยงานต้นสังกัดนำส่งแบบฟอร์มการขอรับหนังสือรับรองมายัง กองบริหารงานบุคคล</p>	<p>30 นาที</p>
	<p>3. ผู้ยื่นขอสามารถตรวจสอบความคืบหน้าการขอหนังสือรับรอง โดย Scan QR code ที่ระบุไว้ท้ายขั้นตอนการบริการนี้</p>	<p>2 นาที</p>
	<p>4. ผู้ยื่นขอติดต่อรับหนังสือรับรองด้วยตนเอง หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่หน่วยงานต้นสังกัดติดต่อขอรับ ที่กองบริหารงานบุคคล ชั้น 1 อาคาร 31</p>	<p>1 นาที</p>

ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548

รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ : ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ : กองบริหารงานบุคคล ชั้น 1 อาคาร 31 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ค่าธรรมเนียม : ไม่มี



