



บันทึกข้อความ

กองการบริหารงานบุคคล
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ที่ วันที่.....

เรื่อง ขี้แจงกรณีที่มีได้ลงชื่อปฏิบัติราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า.....

- | | | |
|--|--|---|
| ☐ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | ☐ ลูกจ้างประจำ | ☐ พนักงานราชการ |
| ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย | ☐ บุคลากรสายวิชาการ | ☐ บุคลากรสายสนับสนุน |

ตำแหน่ง.....สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน.....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการเนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....
(.....)

สถิติการไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการในปีงบประมาณนี้

ไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการ มาแล้ว (ครั้ง)	ไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการ รวมครั้งนี้เป็น (ครั้ง)

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
...../...../.....

ลงทะเบียนวันที่ไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาควิชา/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
...../...../.....

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
...../...../.....

๔. ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | |
|---|
| ☐ ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการ |
| ☐ ให้ส่งใบลา |
| ☐ |

(ลงชื่อ).....
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุ ชื่อ – สกุล ให้ครบถ้วน