



# บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ .....มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ที่ ..... วันที่.....

เรื่อง ชี้แจงกรณีที่ไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า.....

- |                                                            |                                            |                                             |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ      | <input type="checkbox"/> พนักงานราชการ      |
| <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย                | <input type="checkbox"/> บุคลากรสายวิชาการ | <input type="checkbox"/> บุคลากรสายสนับสนุน |

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

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

ข้าพเจ้าไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการเนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

## สถิติการไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการในปีงบประมาณนี้

ไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการ มาแล้ว (ครั้ง)	ไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการ รวมครั้งนี้เป็น (ครั้ง)
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

### ๒. ความเห็นของคุณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

### ๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

### ลงทะเบียนวันปฏิบัติงานล่าช้าแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

### ๑. ความเห็นของหัวหน้างาน/หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าสำนักงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

### ๔. คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการ
- ให้ส่งใบลา
- มาสาย

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....