



บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ที่ วันที่.....

เรื่อง ชี้แจงกรณีที่มีได้ลงชื่อปฏิบัติราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า.....

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ

พนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน

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

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

ข้าพเจ้าไม่ได้ลงชื่อปฏิบัติราชการเนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาค/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล
ตรวจสอบแล้ว ปีนี้มาปฏิบัติราชการโดยลงชื่อ
ปฏิบัติราชการล่าช้าแล้ว.....ครั้ง รวมครั้งนี้เป็น.....ครั้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการ

ให้ส่งใบลา

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๕. คำสั่งอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการ

ให้ส่งใบลา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุ ชื่อ - สกุล ให้ครบถ้วน