



บันทึกข้อความ

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

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

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาควิชา/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๔. คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ☐ ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการ
☐ ให้ส่งใบลา
☐

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุ ชื่อ - สกุล ให้ครบถ้วน