



## บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ .....มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ที่ ..... วันที่.....

เรื่อง ชี้แจงกรณีที่มีได้ลงชื่อปฏิบัติราชการ

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).....

(.....)

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

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการ |
| <input type="checkbox"/> ให้ส่งใบลา               |

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

๕. คำสั่งอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการ |
| <input type="checkbox"/> ให้ส่งใบลา               |
| <input type="checkbox"/> .....                    |

(ลงชื่อ).....

(.....)

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