



# แบบแจ้งการถึงแก่กรรมของบุคลากร เพื่อนำพวงหรีดไปวางเคารพศพ

ส่วนงาน .....

วันที่ .....

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคลากรที่ถึงแก่กรรม (HR ส่วนงานกรอก)

ด้วย นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

ภาควิชา/กอง..... สังกัด..... ได้ถึงแก่กรรม

ด้วยสาเหตุ..... เมื่อวันที่.....

และได้กำหนดจัดงานสวดพระอภิธรรมศพในระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... ณ วัด.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... โดยมีหลักฐานประกอบการดำเนินการ ดังนี้

- หลักฐานการเป็นบุคลากร อาทิ สำเนาคำสั่ง/สัญญาจ้าง/หนังสือรับรอง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบมรณะบัตร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ภาพถ่ายการนำพวงหรีดไปวางเคารพศพ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการจัดหาพวงหรีดเพื่อนำไปวางเคารพศพบุคลากร พร้อมนี้ได้มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว...

..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... เป็นผู้ประสานงานเรื่องนี้

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าฝ่าย/งานทรัพยากรบุคคล

## ส่วนที่ 2 การตรวจสอบของกองทรัพยากรบุคคล

สมควรอนุมัติจัดซื้อพวงหรีดเพื่อวางเคารพศพบุคลากร

ไม่สมควรอนุมัติจัดซื้อพวงหรีดเพื่อวางเคารพศพบุคลากร

เนื่องจาก .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

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

## ส่วนที่ 3 ผลการพิจารณา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

รองอธิการบดี

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