



# บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาหยุดราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง .....

สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน ..... คณะ/สำนัก/สถาบัน.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

มีความประสงค์ขออนุญาต  ลาป่วย  ลากิจส่วนตัว  ลาคลอดบุตร

เนื่องจาก (เหตุผล).....

ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... ถึงวันที่...../...../..... มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้  ลาป่วย  ลากิจส่วนตัว  ลาคลอดบุตร ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่...../...../.....

ถึงวันที่...../...../..... มีกำหนด ..... วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาคครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

## ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผอ.กองการบริหารงานบุคคล  
(.....)

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

## ๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาค/ หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)

## ๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

.....  
ลงชื่อ.....  
(.....)

## ๓. คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....  
(.....)  
วันที่...../...../.....