



บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาหยุดราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน สำนัก/คณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

มีความประสงค์ขออนุญาต ลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เนื่องจาก (เหตุผล)

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

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
ลงชื่อ (หัวหน้างาน/หัวหน้าภาค)

ลงชื่อ (คณบดี/ผอ.สำนัก)

ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล
และเทคโนโลยีสารสนเทศ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

วันที่/...../.....