



บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ.....
 ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตยกเลิกวันลา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้าตำแหน่ง
 สังกัดหน่วยงาน..... สำนัก/คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
 ได้รับอนุญาตให้ลา.....ตั้งแต่วันที่...../...../.....
 ถึงวันที่...../...../.....รวม.....วัน นั้น

เนื่องจาก.....
จึงขอยกเลิกวันลา
 จำนวน.....วัน ตั้งแต่วันที่...../...../.....ถึงวันที่...../...../.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

๑. ความเห็นหัวหน้างาน/หัวหน้าภาค

(ลงชื่อ).....
 (.....)

(ลงชื่อ).....

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....
 ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

(ลงชื่อ).....
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับคณะ/สำนัก

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

๓. คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

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