



บันทึกข้อความ

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

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

เรื่อง ขออนุญาตลาหยุดราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

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)	ลาคั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
 ลงชื่อ (หัวหน้างาน/หัวหน้าภาค).....

ลงชื่อ (คณบดี/ผอ.สำนัก).....

ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล
 และเทคโนโลยีสารสนเทศ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

วันที่/...../.....