



# บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ศธ ๐๕๔๕.๘/

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

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ประเภท ลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาคั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

.....

ลงชื่อ (หัวหน้างาน/หัวหน้าภาค).....

ลงชื่อ (คณบดี/ผอ.สำนัก).....

ความเห็นอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

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

(ลงชื่อ) .....ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี