



# บันทึกข้อความ

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

ส่วนราชการ ..... สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร.....

ที่ อว.๐๖๒๔.๘/..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาหยุดราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

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

(ลงชื่อ).....  
(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาค/หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

(ลงชื่อ).....  
(.....)

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

(ลงชื่อ).....  
(.....)

## ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

๓. คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....  
(.....)

วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุ ชื่อ - สกุล ให้ครบถ้วน