



# 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)..... ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

วันที่...../...../.....