

ใบลาพักผ่อน  
(กรณี ไม่เกิน 10 วัน)

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้ 10 วันทำการ  
รวมเป็น.....วันทำการ จึงขอลาพักผ่อนครั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
มีกำหนด.....วัน ในระหว่างการขอลาพักครั้งนี้สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**  
(ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้างาน)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

คงเหลือวันลาสะสม = ..... วัน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

(ตำแหน่ง).....  
วันที่...../...../.....

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

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

.....  
(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน  
วันที่..... / ..... / .....

**คำสั่ง**

( ) อนุญาต/แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี  
วันที่..... / ..... / .....