

ใบลาพักผ่อน

(กรณี เกิน 10 วัน)

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มีวันลาพักผ่อนสะสม..... วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี 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 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่..... / /