ใบลาพักผ่อน

(กรณี ไม่เกิน 10 วัน)

**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**

วันที่…..........…เดือน……….......………....พ.ศ. ……...........

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า…………………………………………………….…..…… ตำแหน่ง……………............................……………………..

สังกัด………………………..…….....……………………………………….. มีวันลาพักผ่อนสะสม……………….. วันทำการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น………. วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่……………….…………………………………………............................

ถึงวันที่……………………..……………………………......... มีกำหนด…….…….…วัน ในระหว่างการขอลาพักครั้งนี้สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ……………………………………………….. (………………….……………………..……..)

# สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

# ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

……………………………………….…………..……………………….

…………………………………………………………………………….

(ลงชื่อ) ……..……………………….…………………………………………….. (ตำแหน่ง) ประธานหลักสูตร/หัวหน้าสำนักงาน..........................

วันที่………….. / ..………………….…….. / …………..………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลามาแล้ว**  **(วันทำการ)** | ลาครั้งนี้ **(วันทำการ)** | **รวมเป็น**  **(วันทำการ)** | **คงเหลือวันลาสะสม**  **(วันทำการ)** |
|  |  |  |  |

(ลงชื่อ)………………………………………..……ผู้ตรวจสอบ

(…………….…………………..…………..)

ตำแหน่ง...................................................

วันที่……….…./………………../………….……..

# คำสั่ง

[ ] อนุญาต/แจ้งผู้เกี่ยวข้อง [ ] ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) ………..……………………….………………………………………..

(ตำแหน่ง) คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

วันที่………….. / ..………………….…….. / …………..………..