

กองบริหารงานบุคคล
รับที่
วันที่
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ใบลาพักผ่อน

(กรณีเกิน 10 วัน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มีวันลาพักผ่อนสะสม..... วันทำการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

นี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น..... วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่..... มีกำหนด.....วัน ในระหว่างการขอลาพักผ่อนครั้งนี้สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้

ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

.....

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง) ประธานหลักสูตร/หัวหน้าสำนักงาน.....

วันที่..... / /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง) คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

วันที่..... / /

คำสั่ง

[] อนุญาต/แจ้งผู้เกี่ยวข้อง [] ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

วันที่..... / /

