

แบบใบลาพักผ่อน

กรณีลาเกิน ๕ วัน

เขียนที่.....
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สังกัดกอง/หน่วยงานเทียบเท่ากอง
คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน
ซึ่งมีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ
ในระหว่างวันที่ลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....
.....หมายเลขโทรศัพท์

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่ากอง/ประธานสาขาวิชา

- เห็นควรอนุญาต
 ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(.....)/...../.....

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์

- เห็นควรอนุญาต
 ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(.....)/...../.....

คำสั่งของอธิการบดี/รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
(.....)/...../.....

หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบสถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
สังกัด.....
วันที่...../...../.....