

# แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง  
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาพักผ่อน  
เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
สังกัด .....

มีสิทธิลาพักผ่อนสะสม.....และวันลาพักผ่อนประจำปี 10 วัน รวมเป็น.....วันทำการ  
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....  
.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(ตำแหน่ง) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักฯ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา  
.....  
.....

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

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาพักผ่อน ข้าพเจ้ามอบหมายให้ 1..... 2..... 3..... ปฏิบัติหน้าที่แทนข้าพเจ้า ยินดีปฏิบัติหน้าที่แทน 1..... ยินดีปฏิบัติหน้าที่แทน 2..... ยินดีปฏิบัติหน้าที่แทน 3.....
---

คำสั่ง  
( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต  
.....  
.....

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