**แบบใบลาพักผ่อน**

 (เขียนที่) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

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

**เรื่อง** ขอลาพักผ่อน

**เรียน**  อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

 ข้าพเจ้า ............................................................................. ตำแหน่ง ....................................................

ระดับ .......................................................................... **สังกัด** คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

มีวันลาพักผ่อนสะสม ....... ทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ....... วันทำการ รวมเป็น ............ วันทำการ

ตั้งแต่วันที่ ......... เดือน ............... พ.ศ. .......... ถึงวันที่ .......... เดือน ............... พ.ศ. .......... มีกำหนด ....... วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ...................................................................................................................... .............................................................................................................หมายเลขโทรศัพท์ .................................

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

 (……………………………………………………)

 **สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

..........................................................................

…………………………………………………………………

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

(ตำแหน่ง) .........................................................

 วัน ............/............./.............

...........................................................

...........................................................

(ลงชื่อ) ............................................................ ผู้ตรวจสอบ

 (นางรัชฎาพร ไชยฤกษ์)

(ตำแหน่ง) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

 วันที่ .........../.........../..............

**คำสั่ง**

□ อนุญาต □ ไม่อนุญาต

...........................................................

...........................................................

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

 (...........................................................)

(ตำแหน่ง) ...........................................................

 วันที่ .........../.........../..............