

### แบบใบลาพักผ่อน

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

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง .....  
ปฏิบัติงานที่..... สังกัดคณะ/สำนัก .....  
มีวันพักผ่อนสะสม.....วันทำการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อน  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีกำหนด.....วัน  
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....  
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

**หมายเหตุ :** ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีเก็บรวบรวมเปิดเผย ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ  
ข้าพเจ้าที่มีอยู่กับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีในการดำเนินการตรวจสอบประวัติบุคคลที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่  
และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย รวมถึงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

ขอแสดงความนับถือ

#### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ)  
(.....)

#### ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจ  
(.....)  
วันที่...../...../.....

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

#### คำสั่ง

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

.....  
.....

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

**หมายเหตุ.- ๑. การลาพักผ่อน** ให้ยื่นใบลาต่อหัวหน้าหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน  
ทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้ และในระหว่างการลาพักผ่อน หัวหน้า  
หน่วยงานอาจเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดลาพักผ่อนได้ ถ้าหากมี  
เหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน  
๒. การลาพักผ่อน เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ต้องทำหนังสือ  
ขออนุญาตอธิการบดีทุกครั้ง