

บันทึกข้อความ

## ส่วนราชการ..........................................................................................................................................................

ที่…………………………………………………..……………….. วันที่...................................................................................

เรื่อง ขอชี้แจงเหตุผลการลาหยุดราชการในวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกันเกินห้าวัน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

 ข้าพเจ้า..................................................ตำแหน่ง...................................สังกัด........................................ มีความประสงค์ขออนุญาต (ลาพักผ่อน-ลากิจส่วนตัว) ตั้งแต่วันที่............................ถึงวันที่................................ มีกำหนด...............วัน ซึ่งการลาดังกล่าวเป็นการลาหยุดราชการประจำปีที่เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกันเกินห้าวันข้าพเจ้ามีเหตุผลความจำเป็น ต้องลาในช่วงระยะเวลาดังกล่าว เนื่องจาก..........................................

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

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

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

 ขอแสดงความนับถือ

 ลงชื่อ.............................................................

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

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

 ลงชื่อ...............................................................

 ตำแหน่ง...........................................................

 ................../..................../.................