

# แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ สำนักงานอธิการบดี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ .....มีกำหนด.....วัน.

เพื่อ.....

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ขอแสดงความนับถือ

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

ลงชื่อ .....  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ในระหว่างการลาพักผ่อนนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมายงาน

ในหน้าที่ให้.....ปฏิบัติหน้าที่แทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....