

แบบใบลาพักผ่อน

กรณีลาไม่เกิน ๕ วัน

เขียนที่.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดกอง/หน่วยงานเทียบเท่ากอง .....

คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ .....

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

ซึ่งมีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ในระหว่างวันที่ลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

.....หมายเลขโทรศัพท์ .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่ากอง/ประธานสาขาวิชา

เห็นควรอนุญาต

ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)/...../.....

คำสั่งของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์  อนุญาต

ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)/...../.....

หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบสถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

สังกัด.....

วันที่...../...../.....