



แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัดหน่วยงาน

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

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ภาระงานสอน มี ไม่มี

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

- การดำเนินงาน

ผู้รับมอบ (.....) วันที่..... /..... /.....

ภาระงานส่วนราชการ มี ไม่มี

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

- การดำเนินงาน

ผู้รับมอบ (.....) วันที่..... /..... /.....

ภาระงานมหาวิทยาลัย มี ไม่มี

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

- การดำเนินงาน

ผู้รับมอบ (.....) วันที่..... /..... /.....

การรับทราบของฝ่ายการเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... /..... /.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... /..... /.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)