

แบบใบลาพักผ่อน

กรณีลาไม่เกิน ๓ วัน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดกอง/หน่วยงานเทียบเท่ากอง.....

คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์.....

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

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิการพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ในระหว่างลาข้าพเจ้าได้มอบหมายงานในหน้าที่ให้กับ.....

ในระหว่างวันที่ลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า เห็นควรอนุญาต

ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

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

คำสั่งของคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

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

หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบสถิติวันลาในปีงบประมาณนี้

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

.....ผู้ตรวจสอบ

คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์.....

วันที่...../...../.....