

แบบใบลาพักผ่อน (การลาเกิน 5 วัน)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีสิทธิลาพักผ่อนสะสม.....และมีวันลาพักผ่อนประจำปีนี้ 10 วัน รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (คณะครูศาสตร์)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกข้อมูล (กจ.)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....

วันที่...../...../.....

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ

คำสั่ง

วันที่...../...../.....

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

<p>ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาพักผ่อน</p> <p>ข้าพเจ้ามอบหมายให้</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่แทนข้าพเจ้า</p> <p>ยินดีปฏิบัติหน้าที่แทน 1.....</p> <p>ยินดีปฏิบัติหน้าที่แทน 2.....</p>

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....