ที่ อว 0604.4.1/.............. วันที่.......................................................................................

**แบบใบลาพักผ่อน**

 เขียนที่
 วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาพักผ่อน
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

 ข้าพเจ้า ตำแหน่ง .
สังกัด . มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ . . .
เหตุผล : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ) .
 ( )
 (ตำแหน่ง) .

 **สถิติการลาของปีงบประมาณนี้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลามาแล้ว(วันทำการ) | ลาครั้งนี้(วันทำการ) | รวมเป็น(วันทำการ) |
|  |  |  |

 **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

 .
 .

 .

 (ลงชื่อ) .
 (ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ (ตำแหน่ง) . (ตำแหน่ง) วันที่ / / .

 วันที่ / /

**คำสั่ง**

ในระหว่างวันลาขอมอบหมายให้ □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต . .

ปฏิบัติหน้าที่แทน . .
 ลงชื่อ ผู้รับมอบ (ลงชื่อ) .
 วันที่ (ตำแหน่ง) .
 วันที่ / / .