

# แบบใบลาพักผ่อน (สายสนับสนุน)

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ.....สังกัด ..... มีวันลาพักผ่อนสะสม..... วันทำการ

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น ..... วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ .....

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ขออนุมัติ

ทั้งนี้การลาในวันดังกล่าวได้ดำเนินการจัดหาผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน/ผู้ประสานงาน คือ  
(นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์..... เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้ปฏิบัติงานแทน

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....

คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....