



แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน
เรียน อธิการบดี
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
 พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานชั่วคราว มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ
มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา
.....
.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

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

(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

คำสั่ง
 อนุญาต ไม่อนุญาต
.....
.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา โทร. ๕๙๓๔
ที่.....ศธ ๐๕๓๓.๐๘.๐๑.๐๓/พิเศษ.....วันที่.....
เรื่อง.....ขอมอบหมายภาระงานแทน.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้ขอลาจก/ลาพักผ่อนประจำปี
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
รวมเป็น.....วัน นั้น

ข้าพเจ้าขอมอบหมายภาระงานในหน้าที่ให้.....ผู้ปฏิบัติงาน
แทนข้าพเจ้าในวันดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รับมอบหมายภาระงานแทน