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 / / .