

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อน

ประจำปีนี้ 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....

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

หมายเลขโทรศัพท์(บ้าน).....หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้มอบหมายงานให้.....เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

ผู้รับมอบหมายงานรับทราบ
(ลงชื่อ).....
(.....)
วันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ได้ตรวจสอบสถิติการลาในปีงบประมาณแล้ว ดังนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริหาร

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่ง

[] อนุญาต [] ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีปฏิบัติราชการ

แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

วันที่.....