

# แบบใบลาพักผ่อน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลา .....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ด้วย (นาย/ นาง/ นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

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

มีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น ..... วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ .....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขอลา

(.....)

สำหรับงานการเจ้าหน้าที่/งานบุคคลของหน่วยงาน

ได้ลา [ ] ลาป่วย [ ] ลากิจ [ ] ลาคลอดบุตร [ ] ลาพักผ่อน ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ .....

ถึงวันที่ ..... มีกำหนด ..... วัน

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ (วัน)

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ลาป่วย			
ลากิจ			
ลาพักผ่อน			
ลาคลอดบุตร			

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

งานบุคคลของหน่วยงาน/หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่

ความคิดเห็นและการพิจารณาผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วยงาน [ ] เห็นควรอนุญาต [ ] ไม่อนุญาต ..... ลงชื่อ .....	ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าสำนักงานคณบดี/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ [ ] เห็นควรอนุญาต [ ] ไม่อนุญาต ..... ลงชื่อ .....
ผู้อำนวยการ/สถาบัน/สำนัก/คณบดี [ ] เห็นควรอนุญาต [ ] ไม่อนุญาต ..... ลงชื่อ .....	อธิการบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย [ ] อนุญาต [ ] ไม่อนุญาต ..... ลงชื่อ .....

หมายเหตุ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้