

## แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่).....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม .....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ  
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... มีกำหนด..... วันในระหว่างลา  
จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) (นางทิพย์สุพรรณษา ด้านเจริญกิจกุล) ผู้ตรวจสอบ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
วันที่.....

(ลงชื่อ) .....  
ตำแหน่ง .....  
วันที่.....

คำสั่ง  อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ดร.เกษักรหญิง รัตติมา จีนาพงษา )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

วันที่.....