

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ในระหว่างที่ลาพักผ่อนข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่รับผิดชอบให้.....

ขอแสดงความนับถือ

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบงาน

(.....)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่ง ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....