

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

รับวันที่.....

ผู้รับ.....

ใบลาพักผ่อน

(สำหรับข้าราชการและพนักงานราชการ)

(เขียนที่) สำนักงานบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานความเป็นเลิศด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 ระดับ.....สังกัด กลุ่ม/กลุ่มงาน.....
 มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ
 ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
 ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)
/...../.....

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน/
 รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงาน

เห็นควร ☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
/...../.....

คำสั่งผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานความเป็นเลิศ
 ด้านวิทยาศาสตร์ศึกษา

☐ อนุญาต
☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
/...../.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ อนุมัติวันลา

☐ บันทึกดัดลา

ในระบบลงเวลาฯ

วันที่.....

ผู้บันทึก.....