



แบบใบลา/ขอหยุดงาน

โรงเรียนสุรวิวัฒน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาต.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรวิวัฒน์ฯ

ข้าพเจ้าชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย / กลุ่มสาระ / งาน.....ขอลา.....

เนื่องจาก (ระบุเหตุผลของการลา).....

จึงขออนุญาตลา/หยุดงานมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.พร้อมกันนี้ได้แนบ.....มาด้วยแล้ว

ในระหว่างการลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....เลขที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงลาในระบบแล้ว

ยังไม่ลงลาในระบบ

ลงชื่อ.....

(.....)

1) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น

เห็นสมควรอนุญาต

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

2) การพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือผู้ได้รับมอบหมาย

อนุญาต

อื่น ๆ.....

เรียน งานบุคคล เพื่อดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำหรับงานบุคคล โรงเรียนสุรวิวัฒน์ฯ

ประเภทการลา	ปัจจุบันคงเหลือ (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	คงเหลือ (วันทำการ)
ลาป่วย			
ลากิจ			
ลาพักผ่อน			
ลาชดเชย(ชม.) (ปฏิบัติงานสะสม)			

ตรวจสอบวันลาแล้ว

ถูกต้อง

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....(ผู้บันทึกและตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....