

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

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

จึงขออนุญาตลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาประจำปีงบประมาณนี้

| ลามาแล้ว | ลาครั้งนี้ | รวมเป็น |
|------------|------------|------------|
| (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวเวทดาว ญานะ.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....นายนริศ กำแพงแก้ว.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์

วันที่...../...../.....