

แบบใบลาพักผ่อน

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

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาประจำปีงบประมาณนี้

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสาวแววดาว ญาณะ.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐

อนุญาต

☐

ไม่อนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....นายวิทยา กวีวิทยากรณ์.....)

ตำแหน่ง.....นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์

วันที่...../...../.....