

## แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... มีวันลาพักผ่อนสะสม ..... วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อน

ประจำปีนี้อีก ๒๐ วันทำการ รวมเป็น ..... วันทำการขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ .....

วันที่ ..... มีกำหนด ..... วันทำการ ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ขอแสดงความนับถือ

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(นางแยมเอื้อน นิมมาก)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

วันที่ ..... / ..... / .....

ลงชื่อ ..... หัวหน้างาน/แผนก/สาขา

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(นายสีบพงศ์ จันทระเดิม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

วันที่ ..... / ..... / .....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... / ..... / .....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ .....

(นายประมินทร์ ทะยะมิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

วันที่ ..... / ..... / .....