

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสาร เขต 10 (สุราษฎร์ธานี)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เขต 10 (สุราษฎร์ธานี)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เขต 10 (สุราษฎร์ธานี) มีวันลาพักผ่อนสะสม..... วัน มีสิทธิ

ลาพักผ่อนประจำปีอีก..... วัน รวมเป็น..... วัน ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือน

.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด..... วัน

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

| ลามาแล้ว | ลาครั้งนี้ | รวม |
|----------|------------|-------|
| | | |

.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง).....

หมายเหตุ

ได้มอบให้.....

(.....)

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

ติดเวร ไม่ติดเวร

ถ้าติดเวรได้เปลี่ยนเวรกับ

.....เรียบร้อยแล้ว

ความเห็นหัวหน้างาน

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง) ผอ.ศสช.10 (สุฎ)

...../...../.....