

# แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน.....

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีวันลาพักผ่อน.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ปฏิบัติหน้าที่รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : งานในหน้าที่ขอมอบหมายให้.....เป็นผู้ปฏิบัติแทน

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ