



ที่ ศธ ๐๗๐๓๑.๐๒/๔๙

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเชียงใหม่  
๕๖๐/๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลเกาะกลาง  
อำเภอเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๑๒๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบลาพักผ่อน

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นางณัฐพิทย์ บุญมณี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเชียงใหม่ สังกัด  
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์ขออนุญาตลาพักผ่อน ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐  
สิงหาคม ๒๕๖๘ มีกำหนดระยะเวลา ๒ วัน พร้อมน้ำข้าพเจ้าได้แนบใบลาพักผ่อน มาด้วยจำนวน ๑ ฉบับ  
ตามเอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวทิณี ราชนิยม)

ครุรักษการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเชียงใหม่

งานบุคลากร  
โทร. ๐-๕๒๕๖๘-๔๗๒๓  
โทรสาร ๐-๕๒๕๖๘-๔๗๒๓

“เรียนดี มีความสุข”

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) สกร. ระดับต่ำกว่า กองบัญชาการ กองบิน

วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงาน สกร. ประจำกองบินที่ กองบิน

ข้าพเจ้า นางนกนก นุ่มนภัส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

ระดับ สังกัด สกร. ระดับต่ำกว่า กองบัญชาการ กองบิน

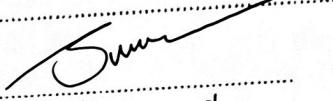
มีวันลาพักผ่อนสะสม ..... วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก ..... วันทำการ รวมเป็น ..... วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ๑๙ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๙๐ ๒๕๖๘ ได้เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

มีกำหนด ..... ๓ วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ๐๘๖ ๒๗๒๐๓๕๒

หมายเลขอรหัสที่ .....  
.....

(ลงชื่อ) .....

  
( นางนกนก นุ่มนภัส )

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

จำนวนแล้ว (วันทำการ)	ลักษณะนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
.....	.....	.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(.....)

(ตำแหน่ง) .....  
วันที่ ..... / ..... / .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ..... / ..... / .....

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

หมายเหตุ  
ในระหว่างลา ข้าพเจ้าได้มอบหมายงาน  
ให้นักที่ให้ นางสาวกานดา ราชนิยม  
เป็นผู้ปฏิบัติงานแทนตนที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบ  
( นางสาวกานดา ราชนิยม )

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ..... / ..... / .....