**แบบขออนุญาตลาระหว่างปิดภาคเรียน**

วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครศรีธรรมราช

วันที่..............เดือน.............................พ.ศ..................

เรื่อง ขออนุญาตลาระหว่างปิดภาคเรียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครศรีธรรมราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สรุปภารกิจในแต่ละฝ่าย ภาคเรียนที่........./..............จำนวน.................ชุด

2……………………………………………..จำนวน..............ชุด

 ข้าพเจ้า.....................................................................ตำแหน่ง...................................................................

ประจำแผนกวิชา.............................................ขอลาระหว่างปิดภาคเรียนที่............ปีการศึกษา.................

ตั้งแต่วันที่................................................ถึงวันที่....................................................จำนวน...................วันทำการ

ในระหว่างลาหากมีภารกิจราชการจำเป็นเร่งด่วนสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่......................................................... ..........................................................................................................เบอร์โทรศัพท์.............................................

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายตามสรุปภารกิจ ของครู และบุคลากรทางการศึกษาของฝ่ายที่ส่งมาด้วย

 ขอแสดงความนับถือ

 ………………………………..

 (..............................................................)

1. งานที่รับผิดชอบระหว่างปิดภาคเรียนมอบหมายดังนี้ 4. ความเห็นของ หัวหน้าแผนกวิชา

งาน.............................................................. …………………..……………………………..

ข้าพเจ้าได้มอบหมายให้................................. (.........................................................)

 (ลงชื่อ)..............................................ผู้ลา ............/................/.............

(ลงชื่อ)..............................................ผู้รับมอบ

2. การทำหน้าที่เวรยามวันที่........../............/............ 5. ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

 ได้แลกเปลี่ยนเวรกับ.......................................... ………………………………………………….

 (ลงชื่อ)..............................................ผู้ลา (.........................................................)

(ลงชื่อ)..............................................ผู้รับมอบ ............/................/.............

 (แนบใบแลกเปลี่ยนเวร)

3.ความเห็นของหัวหน้างานบุคลากร 6. ผลการพิจารณา 🌕อนุญาต🌕ไม่อนุญาต........................

.............................................................. (ลงชื่อ)............................................................

(ลงชื่อ).....................................ผู้ตรวจสอบ (....................................................)

 (....................................................) ผอ.วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครศรีธรรมราช

……...../………………./…………….