

**แบบใบลาพักผ่อน**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มทร.ล้านนาเชียงราย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้.....**

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

วันลาพักผ่อนคงเหลือ.....วัน

**1.ความเห็นหัวหน้างาน**

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

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

**2.ความเห็นหัวหน้าสำนักงานบริหาร**

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

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

**3.ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร**

คำสั่ง ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร

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