

แบบใบลาพักผ่อน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

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

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

<p>1. ความเห็นหัวหน้าหลักสูตร/กลุ่มวิชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นหัวหน้าสาขา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
--	--

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้.....

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

3. ความเห็นรองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี

คำสั่ง () อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

วันลาพักผ่อนคงเหลือ.....วัน

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร

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