

## แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ มทร.ล้านนา พิษณุโลก

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อน

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

งานบุคลากร

รับวันที่ .....

เวลา .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ความเห็น ทน.หลักสูตร/ทน.แผนก.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**คำสั่ง**

☐

อนุญาต

☐

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและความชอบ

วันที่.....

(ลงชื่อ)

(นางศุภรดา ญาน้อยคง)

หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร

วันที่ .....

(ลงชื่อ)

(.....)

รองอธิการบดี / ผู้อำนวยการกอง / รองคณบดี

วันที่ .....