

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

☐ ลาพักผ่อนในประเทศ ☐ ลาพักผ่อนระหว่างประเทศ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้.....

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

วันลาพักผ่อนคงเหลือ.....วัน

1.ความเห็นหัวหน้างาน

.....
.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบสถิติ
(.....)

3.ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

.....
.....

(ลงชื่อ)ผู้รับรองสถิติ
ตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร
...../...../.....

คำสั่ง () อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
...../...../.....