สำหรับบุคลากรสังกัดกอง

<u>แบบใบลาพักผ่อน</u>
<u>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย</u>

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน
เรียน ผู้อำนวยการกอง.....

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

.....
.....

(ลงชื่อ) .....ผู้ตรวจสอบสถิติ
(.....)

(ลงชื่อ) .....ผู้รับรองสถิติ
ตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง
...../...../.....

<u>1.ความเห็นหัวหน้าหน่วย</u>

.....
.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

<u>2.ความเห็นหัวหน้างาน</u>

.....
.....

(ลงชื่อ).....
...../...../.....

<u>3.ความเห็นผู้อำนวยการกอง</u>

คำสั่ง ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
...../...../.....