สำหรับ รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี วท.

<u>แบบใบลาพักผ่อน</u>

<u>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย</u>

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

(ลงชื่อ) .....ผู้ตรวจสอบสถิติ

(.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง

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

<u>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</u>

(ลงชื่อ).....

(ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร)

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