

แบบใบลาพักผ่อน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการกอง.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

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

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้.....

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

วันลาพักผ่อนคงเหลือ.....วัน

1.ความเห็นหัวหน้าหน่วย

.....
.....

(ลงชื่อ).....

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

2.ความเห็นหัวหน้างาน

.....
.....

(ลงชื่อ).....

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

3.ความเห็นผู้อำนวยการกอง

คำสั่ง () อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

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

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบุคลากร

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