

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน ณ ต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี

ดิฉัน/กระผม.....ตำแหน่ง

สังกัดภาควิชา คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก วันทำการ รวมเป็น วันทำการ

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน

ระหว่างที่ลาขอมอบหมายให้

.....ปฏิบัติงานแทน

รับทราบและยินดีปฏิบัติงานแทน

.....

(.....)

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

.....

วันที่