

แบบใบลาพักผ่อน

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

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

กระผม/ดิฉันตำแหน่ง

สังกัดภาควิชา/งาน..... คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก วันทำการ รวมเป็น วันทำการ

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน

ระหว่างที่ลาได้มอบหมายให้

.....ปฏิบัติงานแทน

รับทราบและยินดีปฏิบัติงานแทน

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่