

## แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สาขา ..... มีวันลาพักผ่อนสะสม ..... วันทำการ

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น ..... วันทำการ ขอลาพักผ่อน

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลาไปแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง .....

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

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

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

คำสั่ง

 อนุญาต     ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

ตำแหน่ง .....

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