

ใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) คณะมนุษยศาสตร์
วันที่ 15 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ (กรณีบุคลากรสายวิชาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ (กรณีบุคลากรสายปฏิบัติการ)

ข้าพเจ้า น.ส.ปญญาสา ยงศรีปัญญาฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงาน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ ขอ ลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 ถึงวันที่
11 พฤศจิกายน 2559 มีกำหนด 1 วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ โทร 092-265xxxx หรือ
punyisa@g.swu.ac.th

**กรณีไปต่างประเทศให้ใส่ เบอร์โทร, อีเมล, ที่อยู่ต่างประเทศ*

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(น.ส.ปญญาสา ยงศรีปัญญาฤทธิ์)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว(วัน)	ลาครั้งนี้(วัน)	รวมเป็น(วัน)
ลาพักผ่อน	0	1	1

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

[] อนุญาต [] ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ใบลาจิส่วนตัว

(เขียนที่) คณะมนุษยศาสตร์
วันที่ 15 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง ขอลาจิส่วนตัว

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ (กรณีบุคลากรสายวิชาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ (กรณีบุคลากรสายปฏิบัติการ)

ข้าพเจ้า น.ส.บุญญา ยงศรีปัญญาฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงาน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ ขอ ลากิจส่วนตัว เนื่องจาก(ใส่เหตุผล)..... ตั้งแต่วันที่
11 พฤศจิกายน 2559 ถึงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 มีกำหนด 1 วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่
โทร 092-265xxxx หรือ punyisa@g.swu.ac.th

**กรณีไปต่างประเทศให้ใส่ เบอร์โทร, อีเมล, ที่อยู่ต่างประเทศ*

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(น.ส.บุญญา ยงศรีปัญญาฤทธิ์)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว(วัน)	ลาครั้งนี้(วัน)	รวมเป็น(วัน)
ลากิจส่วนตัว	0	1	1

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

[] อนุญาต [] ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ใบลาป่วย

(เขียนที่) คณะมนุษยศาสตร์
วันที่ 15 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง ขอลาป่วย

เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ (กรณีบุคลากรสายวิชาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ (กรณีบุคลากรสายปฏิบัติการ)

ข้าพเจ้า น.ส.ปญญาสา ยงศรีปัญญาฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด สำนักงาน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ ขอ ลาป่วย เนื่องจาก เป็นไข้หวัด ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน
2559 ถึงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 มีกำหนด 0.5 วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ 092-265xxxx

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(น.ส.ปญญาสา ยงศรีปัญญาฤทธิ์)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว(วัน)	ลาครั้งนี้(วัน)	รวมเป็น(วัน)
ลาป่วย	0	0.5	0.5

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

[] อนุญาต [] ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....