

แบบใบลาพักผ่อน

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

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

ระดับสังกัด.....

มีวันพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีกวันทำการ รวมเป็น

.....วันทำการ ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้

.....หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....