

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

(คำขึ้นต้น) _____

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____

มีวันลาพักผ่อนสะสม _____ วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น

_____ วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

มีกำหนด _____ วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ _____

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ _____

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

คำสั่ง



อนุญาต



ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../..... (ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....