

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่

.....

วันที่.....เดือน

.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

.....

ระดับฝ่าย

.....สำนัก/

กอง.....

มีเวลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก

.....วันทำการ รวมเป็น วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวัน

ที่ เดือน พ.ศ. มีกำหนด.....วัน ใน

ระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....หมายเลข

โทรศัพท์.....

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามา แล้ว (วันทำ การ)	ลาครั้งนี้ (วันทำ การ)	รวมเป็น (วันทำ การ)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

วันที่ / /