

# แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง .....

สังกัด.....มีวัน

พักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อน

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

| ลามาแล้ว<br>(วันทำการ) | ลาครั้งนี้<br>(วันทำการ) | รวมเป็น<br>(วันทำการ) |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|
|                        |                          |                       |

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....