

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....
วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้ อีก 10 วันทำการ

รวมเป็นวันทำการ ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่

มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้		
ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
.....
(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....