

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการรวมเป็น.....วัน

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว ลาคั้งนี้ รวมเป็น

(วันทำการ) (วันทำการ) (วันทำการ)

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....