

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ รวมเป็น วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้ง ถึงวัน

มีกำหนด วัน (..... วันทำการ) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้า

..... โทรศัพท์

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปี

วันลาสะสม วัน
วันลาปีนี้	10 วัน
รวม วัน
ลามาแล้ว วันทำการ
ลาครั้งนี้ วันทำการ
รวม วันทำการ
คงเหลือ วันทำการ

หมายเหตุ ในระหว่างลาข้าพเจ้าได้มอบหมายให้

.....

ตำแหน่ง เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่

(ลงชื่อ) ผู้ปฏิบัติหน้าที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.