

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล
วันที่เดือนพ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

ระดับสังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสมวันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีกวันทำการ รวมเป็นวันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือนพ.ศ.ถึงวันที่.....เดือนพ.ศ.กำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่/...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....