

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

(ลงชื่อ)
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาพักผ่อนมอบหมายให้
.....ปฏิบัติหน้าที่แทน
(ลงชื่อ)ผู้มอบ
(.....)
(ลงชื่อ)ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....