

# แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่

.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### คำสั่ง

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....