

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่ เดือน ปี

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก วันทำการ รวมเป็น วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

()

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

()

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

()

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

ในระหว่างการลาพักผ่อน ข้าพเจ้าได้มอบหมายงานให้ ปฏิบัติหน้าที่แทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ ผู้รับมอบ