

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนดวัน (..... วันทำการ)

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

หมายเลขโทรศัพท์

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ในระหว่างลาข้าพเจ้าได้มอบหมายให้

.....

ตำแหน่ง

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ) ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

(.....)

คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.