

ครั้งที่.....

แบบใบลาพักผ่อน

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ทั้งนี้ได้มอบหมายให้

นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

.....

(.....)

ผู้ปฏิบัติราชการแทนรับทราบ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

() เห็นสมควรให้ลาได้

() ไม่เห็นสมควรให้ลาได้ เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ทราบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

.....

...../...../.....