**แบบใบลาพักผ่อน**

เขียนที่….….………………………………………

วันที่………เดือน...…………….พ.ศ..............

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ………………………………………………

ข้าพเจ้า............................................................ตำแหน่ง.............................................................

ระดับ.................................................สังกัด...........................................................................................................

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

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่......เดือน.................พ.ศ...........ถึงวันที่......เดือน.................พ.ศ...........มีกำหนด........วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่........................................................................................................................

...................................................................................................................หมายเลขโทรศัพท์..............................

(ลงชื่อ).....................................................

(…………………………………….…….…)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลามาแล้ว | ลาครั้งนี้ | รวมเป็น |
| (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |

(ลงชื่อ).....................................................ผู้ตรวจสอบ **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

(…………………………………….…….…) .................................................................

ตำแหน่ง……………………………………….…...................................................................

วันที่………เดือน...…………….พ.ศ..............

(ลงชื่อ).....................................................

(…………………………………….…….…)

ตำแหน่ง……………………………………….…..

วันที่………เดือน...…………….พ.ศ..............

**คำสั่ง**

􀀍 อนุญาต 􀀍 ไม่อนุญาต

.................................................................

.................................................................

(ลงชื่อ).....................................................

(…………………………………….…….…)

ตำแหน่ง……………………………………….…..

วันที่………เดือน...…………….พ.ศ..............