

## แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....สังกัด.....

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

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

### ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาพักผ่อนมอบหมายให้

.....ปฏิบัติหน้าที่แทน

.....ผู้มอบ

.....ผู้รับมอบ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่ม

.....

.....

(.....)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....