

## แบบใบลาพักผ่อน

เบี้ยนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด .....

มีวันพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีอีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ  
ขอลาพักผ่อนดังต่อไปนี้ วันที่.....ถึงวันที่..... มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

| จำนวนเดือน<br>(วันทำการ) | จำนวนเงิน<br>(วันทำการ) | รวมเป็น <sup>บาท</sup><br>(วันทำการ) |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| .....                    | .....                   | .....                                |

### ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ).....

วันที่...../...../.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

### คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....