

## แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่) .....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน  
เรียน .....

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง .....  
ระดับ .....สังกัด.....  
มีวันพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก .....วันทำการ รวมเป็น  
.....วันทำการขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ .....  
.....หมายเลขโทรศัพท์ .....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

### 1.สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ) .....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ ...../...../.....

### 2.ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ ...../...../.....

### 3.คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่ ...../...../.....