**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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

 (.................................................)

(ตำแหน่ง) ..............................................

 วันที่ ...../.................../..........

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลามาแล้ว | ลาครั้งนี้ | รวมเป็น |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

 (...................................................)

(ตำแหน่ง) ...................................................

**คำสั่ง**

 อนุญาต  ไม่อนุญาต

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

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

 (.................................................)

(ตำแหน่ง) ..............................................

 วันที่ ...../.................../..........

 วันที่ ....... /..................../............