

**แบบใบลาพักผ่อน**

เขียนที่ .....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ  
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่ ..... มีกำหนด.....วัน  
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....  
..... โทรศัพท์ .....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....  
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณ 25.....

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

(ลงชื่อ).....ตรวจสอบ  
(ตำแหน่ง).....  
วันที่...../...../.....

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....  
.....  
(ลงชื่อ).....  
(ตำแหน่ง).....  
วันที่...../...../.....

**คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต**

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต  
.....  
.....  
(ลงชื่อ).....  
(ตำแหน่ง).....  
วันที่...../...../.....