**แบบใบลาพักผ่อน**

เขียนที่...............................................................................

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

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ...............................................................................................

 ข้าพเจ้า................................................................................................. ตำแหน่ง.................................................

สังกัด ....................................................................................................................................................................................................

มีวันลาพักผ่อนสะสม....................วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก...................วันทำการ รวมเป็น......................วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่..............................................................ถึงวันที่.........................................................มีกำหนด...................วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.......................................................................................................................................................

............................................................................................................ หมายเลขโทรศัพท์..................................................................

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

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

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลามาแล้ว(วันทำการ) | ลาครั้งนี้(วันทำการ) | รวมเป็น(วันทำการ) |
|  |  |  |

(ลงชื่อ)....................................................................ผู้ตรวจสอบ **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

 ตำแหน่ง.............................................................................

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

 **คำสั่ง**

 □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต

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

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

 ตำแหน่ง.............................................................................

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