



**ใบลาพักผ่อนประจำปี**

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน/นมัสการ .....

ข้าพเจ้า..... ฉายา/นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... เลขที่..... สังกัด..... แผนงาน.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม..... วันทำการ มีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น..... วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

เรียนมา/นมัสการมาด้วยความเคารพ

ลงชื่อ.....

(.....)

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

ลาไปแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้ง (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

**คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาต**

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....