



ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่

วันที่

เดือน

พ.ศ.

เรื่อง

เรียน/นมัสการ

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

เลขที่

สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม

วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำงาน รวมเป็น

วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่

เดือน

พ.ศ.

ถึงวันที่

เดือน

พ.ศ.

มีกำหนด

วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่

ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทร.

เรียนมา/นมัสการมาด้วยความเคารพ

ลงชื่อ

()

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

ลงชื่อ.....

()

ตำแหน่ง

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

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาต

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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