

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น

วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

กำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /