

แบบใบลาพักผ่อน (ข้าราชการ / พนักงานราชการ / ลูกจ้าง)

เขียนที่:

วันที่: เดือน พ.ศ. ๒๕.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่งสังกัด

..... มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐

วันทำการ รวมเป็น วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕.....

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕..... กำหนด วัน

ในระหว่างลาพักผ่อนนี้ สามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่: โทร.

.....

(ลงชื่อ) ผู้ขอลา
(.....)

สถิติการลาประจำปีงบประมาณ:

คำสั่ง: [] อนุญาต [] ไม่อนุญาต

ลามาแล้ว วันทำการ

ลาครั้งนี้ วันทำการ

(ลงชื่อ)

รวมเป็น วันทำการ

(.....)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง