

# แบบใบลาพักผ่อน

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....