**ลาพักผ่อน**

**เขียนที่**

**วันที่**

**เรื่อง ขอลาพักผ่อน**

**เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ**

**ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด**

**มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น วันทำการ**

**ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน**

**ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่**

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ ขอแสดงความนับถือ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลามาแล้ว**  **(วันทำการ)** | **ลาครั้งนี้**  **(วันทำการ)** | **รวมเป็น**  **(วันทำการ)** |
|  |  |  |

**( )**

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

**(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ**

**ตำแหน่ง**

**วันที่ (ลงชื่อ)**

**(ตำแหน่ง)**

**วันที่**

**คำสั่ง**

**อนุญาต ไม่อนุญาต**

**(ลงชื่อ)**

**(ตำแหน่ง)**

**วันที่**