**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)......................................................

 (......................................................)

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

 ...............................................................................

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

 ...............................................................................

 (ลงชื่อ)....................................................................

 (ตำแหน่ง)...............................................................

 วันที่..............เดือน.........................พ.ศ. ................

(ลงชื่อ)..............................................ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง)..........................................................

วันที่...........เดือน............................พ.ศ.........….

 **คำสั่ง**

 □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต

...............................................................................

 ...............................................................................

 (ลงชื่อ)....................................................................

 (ตำแหน่ง)...............................................................

 วันที่..............เดือน........................พ.ศ. .................