



# ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ เนติบัณฑิตยสภา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน เลขาธิการเนติบัณฑิตยสภา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

แผนก.....กอง.....มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ .....

เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... มีกำหนด .....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทร.....

## ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>๑. ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาพักผ่อนมอบหมายให้ .....เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน สมัครใจ รับผิดชอบหน้าที่แทน</p> <p>ลงชื่อ .....ผู้ได้รับมอบหมาย ตำแหน่ง..... วันที่ .....</p>	<p>๒. ความเห็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>ตำแหน่ง .....</p> <p>วันที่ .....</p>						
<p>๓. ผู้ตรวจสอบวันลา</p> <p><b>สถิติการลาสำหรับปีงบประมาณ</b> (1 ตุลาคม 25..... ถึงวันที่ 30 กันยายน 25.....)</p> <table border="1" data-bbox="263 1653 683 1787"> <tr> <td>ลามาแล้ว</td> <td>ลาครั้งนี้</td> <td>รวมเป็น</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น				<p>๔. เสนอผู้อำนวยการ</p> <p><b>คำสั่ง</b></p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต      <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>ตำแหน่ง..... วันที่.....</p>
ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น					