

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)..... กองยา
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน
เรียน ผู้อำนวยการกองยา (ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด.....กองยา.....สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
มีวันลาพักผ่อนสะสมวันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนดวัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....

คำสั่ง

[] อนุญาต [] ไม่อนุญาต

.....
.....
(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
วันที่...../...../.....