

## ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๒ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์ .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เรียน อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### คำสั่ง

- อนุญาต ตามคำสั่ง กรม สบส.  
เรื่อง มอบอำนาจฯ ที่ ๑๒๓๓/๒๕๖๓  
ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

- ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....