

แบบใบขอยุคพักผ่อน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตหยุดพักผ่อน

เรียน.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
งาน.....ส่วน.....ฝ่าย.....
สังกัด.....

กรณีสัญญาจ้าง ได้รับการจ้าง เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กรณีอัตราประจำ ได้รับการบรรจุในอัตราประจำ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีวันหยุดพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวม.....วันทำการ

ขอยุคพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างที่หยุดพักผ่อนสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....โทรศัพท์.....

สถิติการหยุดในปีบัญชีนี้

หยุดพักผ่อน ไปแล้ว (วันทำการ)	ครั้งนี้ ขอยุคพักผ่อน (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)	คงเหลือ (วันทำการ)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....