

# ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

**หมายเหตุ** ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

## ความเห็น ปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ)

(นายอาทิตย์ คำเนาว์)

ตำแหน่ง รองปลัด อบต. รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นายสุวรรณ โสดา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอิเษ