ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ ....

วันที่...........เดือน...................................พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ....

ข้าพเจ้า..ตำแหน่ง... ....
สังกัด..
มีวันลาพักผ่อนสะสม..............วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก...............วัน รวมเป็น.............วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่...ถึงวันที่...มีกำหนด..........วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่... ....
....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(..)

ตำแหน่ง ....

(ลงชื่อ)..ผู้ตรวจสอบ

(...)

ตำแหน่ง..

วันที่................../......................../..................... ....

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย
งานในหน้าที่ให้...
ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ)...ผู้มอบ

(...)

(ลงชื่อ)...ผู้รับมอบ

(...)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

....

(ลงชื่อ)

(..)

ตำแหน่ง...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ

....

(ลงชื่อ)

(นายอาทิตย์ คำเนาว์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

....

(ลงชื่อ)

(นายสุวรรณ โสดา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอีเซ