

# แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลข้างมิ่ง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ ..... สังกัด .....

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

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

มีกำหนด ..... วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

## ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด/ ผอ.กอง

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(นายชาญวิทย์ กิณเรศ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้างมิ่ง

...../...../.....

## คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

(นายอุกฤษณ์ บาลลา)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลข้างมิ่ง

...../...../.....