

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ฮ่อม มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อน
ประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวม.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาพักผ่อนติดต่อข้าพเจ้าได้
ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ (วันทำการ)

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย
งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....