

# ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

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

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

| ลามาแล้ว<br>(วันทำการ) | ลาครั้งนี้<br>(วันทำการ) | รวมเป็น<br>(วันทำการ) |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|
|                        |                          |                       |

ลงชื่อ.....

( ..... )

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ** ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมายงาน  
ในหน้าที่ให้.....ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

## คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นายมุฮัมมัดสุกรี แหมถิ่น)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังประจัน

วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....