

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่).....องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร์.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

กอง/ส่วน.....ฝ่าย.....องค์การบริหารส่วนตำบลโป่งแพร์
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วันทำการ
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....