

ใบลาพักผ่อน

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

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส..... ตำแหน่ง.....

สังกัดกองช่าง.....

มีเวลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาพักผ่อนในปีงบประมาณ พ.ศ.

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นายชาญณรงค์ สังสกุล)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา(ชั้นต้น)

เห็นควรอนุญาต

ไม่เห็นควรอนุญาต

.....

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ชัย นรhemันต์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....

ระหว่างลา.....ข้าพเจ้าได้มอบหมายงานใน
หน้าที่ให้กับผู้รับมอบรับผิดชอบแทนดังนี้

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

เห็นควรอนุญาต

ไม่เห็นควรอนุญาต

.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

ว่าที่ร้อยโท

(อนุลักษณ์ พูนน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

วันที่.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ปราชญ์ เพ็ญมะลัง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคางพลู

วันที่.....