

แบบใบลาพักผ่อน

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

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา
.....
.....

(ลงชื่อ)
(นายจรัส ก้นทะสีก)
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแม่แรง
วันที่...../...../.....

คำสั่ง
 อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)
(นายทวี ณ ลำพูน)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแม่แรง
วันที่...../...../.....