

# ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลำเภาลุ่ม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลลำเภาลุ่ม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

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

ขออนุญาตลาพักผ่อนตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาพักผ่อน ข้าพเจ้าได้มอบหมายงานให้.....

.....ปฏิบัติงานแทนข้าพเจ้า

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบหมาย  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ลา  
(.....)

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

### การลาในปีงบประมาณนี้

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

.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

### คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเพ็ญประภา อารุง)

(ลงชื่อ).....

(นายสมเกียรติ พิทักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลลำเภาลุ่ม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเภาลุ่ม

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....