

# ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

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

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

## สถิติการลาในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

## ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางรติกร เจ็ดจันทิก)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวบุญนุช พลศักดิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่...../...../.....

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(นางปนัดชญา นามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดุน

วันที่...../...../.....

## คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นายทองแดง แก้วมณี)

ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดุน

วันที่...../...../.....