

# ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....  
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ  
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน  
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....  
.....

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

## ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ความเห็น.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

**หมายเหตุ** ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย  
งานในหน้าที่ให้.....  
ปฏิบัติหน้าที่แทน

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ความเห็น.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ  
(.....)

(ลงชื่อ).....  
(นายวิชัย มณีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับพริก

## คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....  
(นางรัตนากร พุดมเส็ง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับพริก