|  |
| --- |
| **แบบใบลาพักผ่อน** |
|  | เขียนที่.....................................................วันที่..........เดือน......................พ.ศ........... |
| เรื่อง ขออนุญาตลาพักผ่อนเรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา | . |
|  ข้าพเจ้า................................................................ตำแหน่ง.......................................................................................สังกัด.....................................................................................................................................................................................มีวันลาสะสม.............................วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก..................วันทำการ รวมเป็น......................วันขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่................................................ถึงวันที่................................................ มีกำหนด........................วันในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |
|  **สถิติการลาในปีงบประมาณ**  | ขอแสดงความนับถือ  (ลงชื่อ)............................................................. (.........................................................) |
| ลามาแล้ว(วันทำการ) | ลาครั้งนี้(วันทำการ) | รวมเป็น(วันทำการ) |  | **ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าส่วน)**......................................................... (ลงชื่อ)............................................................. ตำแหน่ง...........................................................วันที่............../.................../............ |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (ลงชื่อ)......................................ผู้ตรวจสอบตำแหน่ง.........................................วันที่............../................../............... | **ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ปลัด อบต.)**.......................................................... (ลงชื่อ)............................................................ ตำแหน่ง.........................................................วันที่............/......................../........... |
|  |  **คำสั่ง** 🗆 อนุญาต 🗆 ไม่อนุญาต........................................................... (ลงชื่อ)........................................................... ตำแหน่ง........................................................วันที่.........../........................./.......... |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |