

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตคันนายาว

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง การขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการเขตคันนายาว

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตคันนายาว มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้

อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....

ถึง วันที่.....มีกำหนดวัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

สถิติการลาในงบประมาณนี้

| ลามาแล้ว (วันทำการ) | ลาครั้งนี้ (วันทำการ) | รวมเป็น (วันทำการ) |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | | |

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

วันที่.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ในระหว่างลา ข้าพเจ้าขอมอบหมายให้

.....เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

..... ผู้มอบ

..... ผู้รับมอบ