

# ใบลาพักผ่อน

สำนักงานเขตลาดกระบัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการเขตลาดกระบัง (ผ่านหัวหน้าฝ่ายปกครอง)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตลาดกระบัง มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อน

ประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

วันลาปีนี้ (+สะสม)	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)	คงเหลือ (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ระหว่างข้าพเจ้าหยุดได้มอบหมายให้

.....

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นควรอนุญาต.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....

คำสั่ง ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....