ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกลิ้ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกลิ้ง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกลิ้ง มีความประสงค์ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วันทำการ โดยในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....หมายเลขโทรศัพท์.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภท การลา	**ลามาแล้ว** (วันทำการ)	**ลาครั้งนี้** (วันทำการ)	**รวมเป็น** (วันทำการ)
ลาป่วย			
ลากิจ			
ลาคลอด			
ลาพักผ่อน			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น.....

(ลงชื่อ).....

(นางจิรัชญา โพธิ์ทอง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

วันที่.....

หมายเหตุ: ในระหว่างที่ลาพักผ่อนได้มอบหมายให้

.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ) .....ผู้มอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) .....ผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางปรีดาวัลย์ พากเพียร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ ...../..... / .....

ความเห็นปลัด อบต.

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรอุมา มณีวรรณ)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.

วันที่ ...../..... / .....

คำสั่ง

☐ อนุญาต .....

☐ ไม่อนุญาต.....

(ลงชื่อ).....

(นายอภิโชติ นาห่อมวรกุล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกลิ้ง

วันที่ ...../..... / .....