

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองยวง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาพักผ่อน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....งาน.....ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขออนุญาตลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าฯ ได้ที่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ได้มอบหมายให้.....

ขอแสดงความนับถือ

ตำแหน่ง.....

เป็นผู้รับมอบงานในระหว่างการลา

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบ

สถิติในการลาปีงบประมาณนี้

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (หัวหน้ากอง)

ประเภทการลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ลาพักผ่อน			

.....
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางวนิดา อินตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นควรอนุญาต เห็นควรไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางวานีย์ ไชยประสพ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

วันที่...../...../.....

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(นางวานีย์ ไชยประสพ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

วันที่...../...../.....