

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามันน เขต 1

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วัน

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....กำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ระหว่างลาข้าพเจ้ามอบหมายงานในหน้าที่ให้

.....ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ขอแสดงความนับถือ

ผู้มอบ

(.....)

(.....)

ผู้รับมอบ

ตำแหน่ง.....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น	คงเหลือ
(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
.....

.....

.....

(.....)

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....