

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เมล็ดพันธุ์ข้าวสกลนคร

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

ฝ่าย/กลุ่มงาน.....มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ มีความประสงค์ขอลาพักผ่อน

มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทร.....

(ข้อความต่อไปนี้เป็นใช้สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานขึ้นไป) และขอมอบหมายให้.....

ตำแหน่ง.....เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ

(ลงชื่อ.....

(.....)

สัณติการลาในปีงบประมาณนี้

ตำแหน่ง

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย

.....
.....

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....