

# ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลนาคำ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

## สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

| ลามาแล้ว<br>(วันทำการ) | ลาครั้งนี้<br>(วันทำการ) | รวมเป็น<br>(วันทำการ) |
|------------------------|--------------------------|-----------------------|
|                        |                          |                       |

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกัญญา บุคดาจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำสั่ง(ผอ.กอง)

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

ทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ลงชื่อ).....

(นายนิคม ศรีฟอง)

ปลัดเทศบาลตำบลนาคำ

ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายสุบิน สมฤทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ