

แบบใบลาพักผ่อน

ที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายอำเภอเมืองยะลา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก 20 วันทำการ

รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลา มาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ในระหว่างลา ข้าพเจ้าขอมอบหน้าที่การงาน

และเวรยาม ให้แก่

.....

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติงานแทน

แบบใบยกเลิกวันลา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

เรียน

ตามที่ ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ได้รับอนุญาตให้ลา.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวม.....วัน นั้น

เนื่องจาก.....(ระบุตามเหตุผล)

จึงขอยกเลิกวันลา.....จำนวน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่ง

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบใบลาป่วย/ลาคลอด/ลากิจส่วนตัว

เขียนที่ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง _____

เรียน _____

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____

ป่วย เนื่องจาก _____

กิจส่วนตัว เนื่องจาก _____

คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

มีกำหนด _____ วัน ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้าย

ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____ มีกำหนด _____ วัน

ระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ _____ เบอร์โทร _____

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ประเภทลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย			
ลากิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ) _____ ผู้ตรวจสอบ

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ / _____ / _____

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ในระหว่างลา ข้าพเจ้าขอมอบหน้าที่การงาน

และเวรยาม ให้แก่ _____

ตำแหน่ง _____

ปฏิบัติแทน

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

วันที่ _____ / _____ / _____