

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกล มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 20 วัน
ทำการ รวมเป็นวันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
มีกำหนด.....วันในระหว่างจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทร.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ผอ.กลุ่ม)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (รอง ผอ.สพป.)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

ในการลาครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้มอบหมายงานในหน้าที่

คำสั่ง

ตำแหน่ง.....

ให้แก่.....เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

วันที่...../...../.....

.....ผู้มอบ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....ผู้รับมอบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....