

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไถ่.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไถ่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง.....สังกัด.....

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

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรุ่งทิพย์ พาโยพัทธ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไถ่

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไถ่

ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไถ่

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่.....องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....สังกัด.....
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ).....

(นายวิรัชศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรุ่งทิพย์ พาโยพัฑ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....

(นายวิรัชศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....สังกัด.....
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรุ่งทิพย์ พาโยพัฑ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(นางรุจิรา มงคลสาร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....สังกัด.....
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรุ่งทิพย์ พาโยพัฑ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(นายสรรพลสิทธิ์ วิทยายนต์)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....สังกัด.....
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรุ่งทิพย์ พาโยพัฑ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(นางรุจิรา มงคลสาร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....สังกัด.....
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรุ่งทิพย์ พาโยพัฑ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(นางเศรษฐมณี ภาวพัฒนานนท์)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ..นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย

งานในหน้าที่ให้.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
สำนัก/กอง สังกัด
มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก วัน รวมเป็น วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
ตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวรุ่งทิพย์ พาโยพัฑ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
วันที่ / /

(ลงชื่อ)
(นางสาวรุ่งทิพย์ พาโยพัฑ์)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย
งานในหน้าที่ให้
ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ) ผู้มอบ
(.....)

(ลงชื่อ)
(นางสาวอำพร ฝักไหม)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ผู้รับมอบ
(.....)

(ลงชื่อ)
(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)
(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สำนัก/กอง.....สังกัด.....
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก.....วัน รวมเป็น.....วันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวรุ่งทิพย์ พายัพดี)
ตำแหน่ง นักวิทยากรบุคคลชำนาญการ.....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(นางณปภัช บวรศักดิ์โสภณ)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ

หมายเหตุ ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมาย
งานในหน้าที่ให้.....
ปฏิบัติหน้าที่แทน

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอำพร ฝักไหม)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ
(.....)

(ลงชื่อ).....
(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
(นายวีรศักดิ์ แก่นสาร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝักไหม