

แบบใบลาพักผ่อน

ครั้งที่.....

เขียนที่ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการเขตบึงกุ่ม

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
ตำแหน่ง.....สังกัดฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม
มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้ อีก.....วันทำการ
รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาติดต่อกับข้าพเจ้าได้ที่
.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(.....)
(ตำแหน่ง).....
...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา
.....
(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
...../...../.....

ในการลาครั้งนี้ข้าพเจ้าขอมอบหมายให้
.....เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

(ลงชื่อ).....
(.....)
...../...../.....

คำสั่ง
 อนุญาต ไม่อนุญาต
.....
(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง).....
...../...../.....