

# แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๗

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๗ มีวันลาพักผ่อนสะสม \_\_\_\_\_ วันทำการ มีสิทธิ์ลาพักผ่อน

ประจำปีนี้อีก \_\_\_\_\_ วันทำการ รวมเป็น \_\_\_\_\_ วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_

ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ มีกำหนด \_\_\_\_\_ วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ \_\_\_\_\_

ขอแสดงความนับถือ

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

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

ระหว่างลาข้าพเจ้าได้มอบหมายให้

\_\_\_\_\_ ปฏิบัติหน้าที่แทน

\_\_\_\_\_ ผู้รับมอบ

\_\_\_\_\_ ผู้มอบ

วันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจ

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็น ผอ.กลุ่ม \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็น รองผู้อำนวยการ สพม.๗

คำสั่ง ผอ.สพม.๗  อนุญาต  ไม่อนุญาต

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_