

ใบลาพักผ่อนประจำปี

สำนักงานเทศบาลตำบลพังโคน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การขออนุญาตลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีวันลาพักผ่อนสะสมจากปีงบประมาณที่แล้วมา

.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้ อีก.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

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

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ในการลาพักผ่อนครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้มอบหมายงานให้.....เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทการลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น	วันลาสะสม	คงเหลือสุทธิ
ลาพักผ่อน				<input type="checkbox"/> ๒๐ วัน <input type="checkbox"/> ๑๐ วัน	

(ลงชื่อ).....(ผู้ตรวจสอบ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ข้อเตือนในการลา

๑. การลาพักผ่อนประจำปีต้องยื่นใบลา ก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาต ให้ลาพักผ่อนแล้ว จึงหยุด

ราชการไปตามที่ลาได้

๒. การลาทุกครั้งทุกประเภทต้องผ่านหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ก่อนทุกครั้ง

๓. การหยุดราชการไปโดยไม่ได้ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ จะถูกดำเนินการ ทางวินัย ถ้าหยุด

ราชการติดต่อกันเป็นเวลา ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลสมควรมีโทษสูงสุดถึงไล่ออก

๔. ปฏิบัติงานครั้งแรกไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

๕. พนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำที่เข้าปฏิบัติงานครั้งแรกก่อนวันที่ ๑ เมษายน ของ

ปีงบประมาณมีสิทธิสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ปฏิบัติงาน

ครบ ๑๐ ปีขึ้นไป มีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อน รวมกับปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๖. พนักงานจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละ ๑๐ วันทำการ (ไม่มีวันสะสม)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพังโคน

- เพื่อโปรดทราบ

ทราบ

(นายกฤษฎา วงศ์กาฬสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลพังโคน