



ใบลากิจ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลากิจ

เรียน

กระผม/ดิฉัน ตำแหน่ง

ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อ

มีกำหนด วัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

จนถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ในระหว่างลานี้

กระผม/ดิฉันจะไปที่

จังหวัด ในวันที่ เดือน พ.ศ.

และจะกลับในวันที่ เดือน พ.ศ.

กระผม/ดิฉัน ได้ลาอยู่เต็มแล้วในคราวเดียวกันนี้ ครั้ง รวม วัน

ควรมีควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ)

รวม - ในปีงบประมาณนี้ ได้ลาออกมาแล้ว ครั้ง

..... วันทำการ ทั้งครั้งนี้รวมเป็น วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้ ผู้นี้เคยลาป่วยมาแล้ว ครั้ง รวม วัน

การลาป่วยในครั้งนี้อยู่ในอำนาจของ อนุญาตได้ตามข้อบังคับฯ

(ลงชื่อ) (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง

นำเสนอ	วัน, เดือน, ปี ที่นำเสนอ	ผู้นำเสนอ		หมายเหตุ
		ยศและชื่อ	ตำแหน่ง	