



ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน

กระผม/ดิฉัน ตำแหน่ง

ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี มีกำหนด วัน ตั้งแต่วันที่

เดือน พ.ศ. จนถึงวันที่ เดือน

พ.ศ. ในระหว่างนี้ กระผม/ดิฉัน จะไปที่จังหวัด

ในวันที่ เดือน พ.ศ. และจะกลับในวันที่

เดือน พ.ศ.

ควรมีครบแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ)

ในปีงบประมาณที่แล้ว ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ถึง ๓๐ ก.ย.

ได้ลาพักผ่อนประจำปีรวม วันทำการ เหลือวันพักผ่อนสะสม วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้ ได้ลาพักผ่อนประจำปีมาแล้ว

..... วันทำการ ทั้งครั้งนี้รวมเป็น วันทำการ เหลือวันพักผ่อน วันทำการ

(ลงชื่อ)

(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง

นำเสนอ	วัน, เดือน, ปี ที่นำเสนอ	ผู้นำเสนอ		หมายเหตุ
		ยศและชื่อ	ตำแหน่ง	