

ใบลากิจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลากิจ

เรียน

กระผม/ดิฉัน.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อ.....มีกำหนด.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ในระหว่างนี้ กระผม/ดิฉัน จะไปที่จังหวัด.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.และจะกลับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กระผม/ดิฉัน ได้ลาากิจอยู่เดิมแล้วในคราวเดียวกันนี้.....ครั้ง รวม.....วัน

ควรมีครบแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ)

ในปีงบประมาณนี้.....ได้ลาากิจมาแล้ว.....ครั้ง
รวม.....วันทำการ ทั้งครั้งนี้รวมเป็น.....วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้ ผู้นี้เคยลาป่วยมาแล้วครั้ง รวม.....วันทำการ
การลาากิจครั้งนี้อยู่ในอำนาจของ.....อนุญาตได้ตามข้อบังคับ ฯ

(ลงชื่อ)(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....