

# ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน .....

ด้วยกระผม/ดิฉัน. ....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตลาหยุดราชการ เพื่อพักผ่อนประจำปี มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ในระหว่างนี้กระผม/ดิฉัน จะไปที่จังหวัด.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....และจะกลับ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

ในงบประมาณที่แล้ว ตั้งแต่ ๑ ต.ค. ....ถึง ๓๐ ก.ย. ....ได้ลาพักผ่อนประจำปี

รวม.....วันทำการ เหลือวันลาพักผ่อน.....วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้.....มีวันลาพักผ่อนสะสมรวม.....วันทำการ

ได้ลาพักผ่อนประจำปีมาแล้ว.....วันทำการ ทั้งครั้งนี้รวมเป็น.....วันทำการ เหลือ.....วันทำการ

(ลงชื่อ) .....(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

เรียน .....

เพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไป

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

อนุญาต

รับคำสั่ง ผบ.ดย.ทอ.อย.

เรียน .....

เพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไป

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

น.อ.

รอง ผบ.ดย.ทอ.อย.

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