

ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน

ด้วยกระผม/ดิฉัน.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในระหว่างนี้กระผม/ดิฉันจะไปที่จังหวัด.....

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

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

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

รวม.....วันทำการ เหลือวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้ มีวันลาพักผ่อนสะสมรวม.....วันทำการได้ลาพักผ่อนประจำปีมาแล้ว

.....วันทำการ ทั้งครั้งนี้รวมเป็น.....วันทำการ เหลือวันลาพักผ่อน.....วันทำการ

(ลงชื่อ).....(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

เรียน

เพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไป

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

อนุญาต

เรียน

น.อ.

ผบ.ดย.ทอ.อย.

เพื่อพิจารณาดำเนินการให้ต่อไป

(ลงชื่อ).....

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

ตำแหน่ง.....

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