

ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน ผชท.ทร.ไทย/แคนเบอร์รา

กระผม/ดิฉัน.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปีมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในระหว่างการลานี้ กระผม/ดิฉัน จะไปที่.....ในวันที่.....

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

ควรมีครบแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

ในปีงบประมาณที่แล้วตั้งแต่ ๑ ต.ค.....ถึง ๓๐ ก.ย.....

ได้ลาพักผ่อนประจำปีรวม.....วันทำการ เหลือวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้.....ได้ลาพักผ่อนประจำปีมาแล้ว

.....วันทำการ ทั้งครั้งนี้อยู่รวมเป็น.....วันทำการ เหลือวันลาพักผ่อน.....วันทำการ

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

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