

ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน .....

กระผมดิฉัน.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

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

พ.ศ.....ในระหว่างที่ลาี้ กระผมดิฉัน จะไปที่จังหวัด.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และกลับในวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....

ควรมีควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

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

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

ในงบประมาณนี้.....ได้ลาพักผ่อนประจำปีมาแล้ว

.....วันทำการ ทั้งครั้งนี้ รวมเป็น.....วันทำการ เหลือวันลาพักผ่อน.....วันทำการ

(ลงชื่อ).....(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

- ทราบแล้ว ไม่ขัดข้อง

ตำแหน่ง.....

เรียน นวป.กวป.พอ.

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

เพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

เรียน ผอ.กวป.พอ.

เพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

- อนุญาต

น.อ. ....

ผอ.กวป.พอ.

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