

ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่.....

วันที่ .....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน .....

กระผมดิฉัน..... ตำแหน่ง.....

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

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

พ.ศ..... ในระหว่างที่ลานี้ กระผมดิฉัน จะไปที่จังหวัด.....

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

เดือน..... พ.ศ.....

ควรมีควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

ในปงบประมาณที่แล้ว ตั้งแต่ ๑ ๗.๔.....ถึง ๓๐ ก.ย.....

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

ในปงบประมาณนี้..... ได้ลาพักผ่อนประจำปีมาแล้ว

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

(ลงชื่อ)..... (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

- ทราบแล้ว ไม่ขัดข้อง ตำแหน่ง.....

เรียน นว.ก.ว.ป.พ.อ. ..... / ..... / .....

เพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

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

เรียน ผอ.ก.ว.ป.พ.อ.

- อนุญาต

เพื่อทราบ

น.อ. ....

(ลงชื่อ).....

ผอ.ก.ว.ป.พ.อ.

ตำแหน่ง.....

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

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