



ใบลากิจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลากิจ

เรียน .....

กระผม/ดิฉัน.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อ.....

มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... จนถึงวันที่.....

เดือน..... พ.ศ..... ในระหว่างลา กระผม/ดิฉัน จะไปที่.....

จังหวัด..... ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... และจะกลับในวันที่.....

เดือน..... พ.ศ.....

กระผม / ดิฉัน ได้ลาอยู่เดิมแล้วในคราวเดียวกันนี้.....ครั้ง รวม.....วัน

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

( ลงชื่อ ) .....

ในปีงบประมาณนี้.....ได้ลาอีกมาแล้ว.....ครั้ง

รวม.....วันทำการ ทั้งครั้งนี้รวมเป็น.....วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้ ผู้นี้เคยป่วยมาแล้ว.....ครั้ง รวม.....วัน

การลาครั้งนี้อยู่ในอำนาจของ.....อนุญาตลาได้ตามข้อบังคับ ฯ

( ลงชื่อ ).....( เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ )

ตำแหน่ง .....

( พิมพ์ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๓๖ )

นำเสนอ	วัน , เดือน , ปี ที่นำเสนอ	ผู้นำเสนอ		หมายเหตุ
		ยศและชื่อ	ตำแหน่ง	