



ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน

กระผม/ดิฉัน.....ตำแหน่ง.....ขออนุญาตลาหยุด
ราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ในระหว่างลาพักผ่อนนี้ กระผม/ดิฉัน จะไป
.....จังหวัด.....ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
และจะกลับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ควรมีครบแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ)

ในปีงบประมาณที่แล้วตั้งแต่ ๑ ต.ค..... ถึง ๓๐ ก.ย.....
ได้ลาพักผ่อนประจำปีรวม.....วันทำการ เหลือวันพักผ่อนสะสม.....วันทำการ
ในปีงบประมาณนี้.....ได้ลาพักผ่อนประจำปีมาแล้ว.....วันทำการ
ทั้งครั้งนี้รวมเป็น.....วันทำการ เหลือวันพักผ่อน.....วันทำการ

(ลงชื่อ).....(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

(พิมพ์ตามระเบียบ ทบ. ว่าด้วยการลา พ.ศ. ๒๕๓๖)

นำเสนอ	วัน , เดือน , ปี ที่นำเสนอ	ผู้นำเสนอ		หมายเหตุ
		ยศและชื่อ	ตำแหน่ง	