

## ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน .....

กระผม ดิฉัน .....

ตำแหน่ง ..... ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี มีกำหนด .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... จนถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ในระหว่างลาพักผ่อนนี้ กระผม ดิฉัน จะไปที่จังหวัด .....

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

ควรมีควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ) .....

ในปีงบประมาณนี้ ตั้งแต่ ๑ ต.ค. .... ถึง ๓๐ ก.ย. .... ได้ลาพักผ่อนประจำปี

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

ในปีงบประมาณนี้ ..... ได้ลาพักผ่อนประจำปีมาแล้ว ..... วันทำการ

ทั้งครั้งนีรวมเป็น ..... วันทำการ เหลือวันลาพักผ่อน ..... วันทำการ

(ลงชื่อ) ..... (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง .....

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