



ใบลากิจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลากิจ

เรียน.....

กระผม/ดิฉัน.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อ.....

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

จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในระหว่างลานี้ กระผม/ดิฉัน

จะไปที่.....

จังหวัด.....

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

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

ควรมีควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ).....

ในปีงบประมาณนี้.....

ได้ลาออกมาแล้ว.....ครั้ง รวม.....วันทำการ ทั้งครั้งนี้รวมเป็น.....วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้ ผู้นี้เคยลาป่วยมาแล้ว.....ครั้ง รวม.....วัน

การลาครั้งนี้อยู่ในอำนาจของ.....อนุญาตได้ตามข้อบังคับฯ

(ลงชื่อ).....(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง.....

นำเสนอ	วัน, เดือน, ปี ที่นำเสนอ	ผู้นำเสนอ		หมายเหตุ
		ยศและชื่อ	ตำแหน่ง	