

ใบลากิจ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลากิจ

เรียน

กระผม ดิฉัน ตำแหน่ง

ขออนุญาตลาหยุดราชการเพื่อ มีกำหนด วัน

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

ในระหว่างลาครั้งนี้ กระผม ดิฉัน จะไปที่ จังหวัด

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

กระผม ดิฉัน ได้ลากิจอยู่เดิมแล้วในคราวเดียวกันนี้ ครั้ง วัน

ควรมิควรแล้วแต่จะกรุณา

(ลงชื่อ)

ในปีงบประมาณนี้ ได้ลากิจมาแล้ว ครั้ง

รวม วันทำการ ทั้งครั้งนี้รวมเป็น วันทำการ

ในปีงบประมาณนี้ ผู้นี้เคยลาป่วยมาแล้ว ครั้ง รวม วัน

การลาครั้งนี้อยู่ในอำนาจของ อนุญาตได้ตามข้อบังคับ ฯ

(ลงชื่อ) (เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ)

ตำแหน่ง

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