**แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย**

 (เขียนที่)....................................................

 วันที่ .........เดือน ...................พ.ศ. ..........

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เรียน ...................................................

 ข้าพเจ้า .......................................................................... ตำแหน่ง ..........................................................

ระดับ ..........................................................สังกัด..................................................................................................................

เกิดวันที่ .......... เดือน ........................ พ.ศ. ............. เข้ารับราชการ เมื่อวันที่.......... เดือน ........................ พ.ศ. ...............

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย จึงขออนุญาลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ .......... เดือน ........................................ พ.ศ. .................. ถึงวันที่.......... เดือน ........................................ พ.ศ. .................. มีกำหนด ..............วัน ( ......... วันทำการ)

 (ลงชื่อ) .............................................................

 ( .......................................................... )

 วันที่ ....... เดือน ......................... พ.ศ. ............

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

................................................................................................................................................................................................

 (ลงชื่อ) .........................................................

 ( ..................................................... )

 ตำแหน่ง .......................................................

 วันที่ ........ เดือน ...................... พ.ศ. ..........

**คำสั่ง** อนุญาต ไม่อนุญาต

................................................................................................................................................................................................

 (ลงชื่อ) .........................................................

 ( ..................................................... )

 ตำแหน่ง .......................................................

 วันที่ ........ เดือน ...................... พ.ศ. ..........