**แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย**

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

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

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

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

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

ระดับ .................................... สังกัด ............................................................................................................... เข้ารับราชการเมื่อวันที่ ......... เดือน ............................ พ.ศ. .............

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์

ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่....... เดือน .......................

พ.ศ. ........ ถึงวันที่....... เดือน ................. พ.ศ. ........ มีกำหนด .......... วัน

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

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

(ตำแหน่ง) ...................................................

 วันที่ ....... /..................../...............

**คำสั่ง**

อนุญาต ไม่อนุญาต

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

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

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

(ตำแหน่ง) ...................................................

 วันที่ ....... /..................../...............