**แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว**

เขียนที่...........................................................................

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

เรื่อง ................................................................

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู

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

สังกัด....................................................................................................................................................................................

( ) ป่วย

ขอลา ( ) กิจส่วนตัว เนื่องจาก...................................................................................................

( ) คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่....................................................ถึงวันที่....................................................... มีกำหนด.................................วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ( ) ป่วย ( ) กิจส่วนตัว ( ) คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.......................................................

ถึงวันที่...................................................... มีกำหนด............................วัน ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.........................

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

ขอแสดงความนับถือ

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

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ (....................................................)

รวมเป็น

ลาครั้งนี้

ลามาแล้ว

ประเภทลา

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ป่วย

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

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

กิจส่วนตัว

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

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

คลอดบุตร

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

(ลงชื่อ)...................................................ผู้ตรวจสอบ คำสั่ง

ตำแหน่ง................................................................... ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

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

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

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

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

**แบบใบลาพักผ่อน**

เขียนที่............................................................................

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

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู

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

สังกัด....................................................................................................................................................................................

มีวันลาพักผ่อนสะสม....................วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น....................วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....................................................ถึงวันที่...................................................มีกำหนด....................วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่...........................................................................................................................................

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

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ ขอแสดงความนับถือ

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

รวมเป็น

ลาครั้งนี้

ลามาแล้ว

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

(ลงชื่อ)...............................................ผู้ตรวจสอบ ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

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

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

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

ได้รับมอบหมายงานในหน้าที่ วันที่....................../....................../......................

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

(.......................................................) คำสั่ง

( ) อนุญาต ( .) ไม่อนุญาต

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

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

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

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

**แบบใบขอยกเลิกวันลา**

เขียนที่...........................................................................

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

เรื่อง ....................................................................

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู

ตามที่ข้าพเจ้า.............................................................................. ตำแหน่ง...............................................................

สังกัด.............................................................................................. ได้รับอนุญาตให้ลา.........................................................

ตั้งแต่วันที่.................................................................................... ถึงวันที่.............................................................................

รวม..................................วัน นั้น

เนื่องจาก....................................................................................... จึงขอยกเลิกวันลา..............................................

จำนวน..............................วัน ตั้งแต่วันที่...................................................... ถึงวันที่.............................................................

ขอแสดงความนับถือ

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

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

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

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

คำสั่ง

🔿 อนุญาต 🔿 ไม่อนุญาต

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

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

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

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