**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................./............................../..................