

แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร

เขียนที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอด

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ ลาคลอด เนื่องจาก

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....

มีกำหนดวัน ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้าย

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

ใบลาพักผ่อน

เขียนที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อน

ประจำปีนี้อีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)	คงเหลือ (วันทำการ)

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ในระหว่างลาพักผ่อนขอมอบหมายงานให้

.....เป็นผู้ปฏิบัติราชการแทน

.....ผู้รับมอบ

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

.....ผู้ส่งมอบ

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

คำสั่ง

☐

อนุญาต

☐

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบใบยกเลิกวันลา

เขียนที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อน

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน นั้น

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่ง



อนุญาต



ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

.....

ตำแหน่ง.....