

**แบบใบลาป่วย ลาคลอด ลากิจส่วนตัว**

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ ..... สังกัด .....

ป่วย

ขอลา  กิจส่วนตัว เนื่องจาก .....

คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึง วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... มีกำหนด ..... วัน

ข้าพเจ้าได้ลา  ป่วย  กิจส่วนตัว  คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

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

..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

**ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่ม**

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ...../...../.....

**ความเห็นของรองผอ.สพม. ๒๙**

.....

.....

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาคั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ...../...../.....

**คำสั่ง**

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ...../...../.....

## แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ ..... สังกัด .....

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

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึง วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... มีกำหนด ..... วัน

ข้าพเจ้าได้ลา  ป่วย  กิจส่วนตัว  คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ .....

..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ...../...../.....

### ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่ม

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ...../...../.....

### การมอบภารกิจระหว่างวันลาพักผ่อน

ข้าพเจ้าขอมอบงานในช่วงการลาพักผ่อนให้

..... เป็นผู้ปฏิบัติแทน

(ลงชื่อ) ..... ผู้มอบ

(.....)

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับมอบ

(.....)

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

### ความเห็นของรองผอ.สพม. ๒๙

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ...../...../.....

### คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ...../...../.....

แบบขอยกเลิกวันลา

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ ..... สังกัด .....

ได้รับอนุญาตให้ลา ..... ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... รวม ..... วัน นั้น

เนื่องจาก .....

จึงขอยกเลิกวันลา ..... ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ .....  
เดือน ..... พ.ศ. .... จำนวน ..... วัน

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....  
วันที่ ...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต                       ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
(ตำแหน่ง).....  
วันที่ ...../...../.....