

**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**

 เขียนที่โรงเรียน...............................................................

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

เรื่อง ขอลา..........................................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์

 ข้าพเจ้า..................................................................ตำแหน่ง........................................................................มีความประสงค์ขอลา....................................................เนื่องจาก.............................................................................................

ตั้งแต่วันที่............................................................ถึงวันที่...................................................................มีกำหนด....................วันข้าพเจ้าได้ลา.......................ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่.......................................................ถึงวันที่....................................................

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่................................................................................................................................................

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

 **สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

**คำสั่ง**

อนุญาต

ไม่อนุญาต เพราะ............................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทลา** | **ลามาแล้ว****(วันทำการ)** | **ลาครั้งนี้****(วันทำการ)** | **รวมเป็น****(วันทำการ)** |
| ลาป่วย |  |  |  |
| ลากิจส่วนตัว |  |  |  |
| ลาคลอดบุตร |  |  |  |

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

 ( นางสาวณัฎฐิพร วงษ์ไทย )

 ผู้อำนวยการโรงเรียนนิกรราษฎร์บำรุงวิทย์

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

 (นางสาวนันทวัน สร้อยปทุม)

**กรณีลากิจ** ขอมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้

....................................................ปฏิบัติงานแทน

ลงชื่อ...........................................ผู้รับมอบงาน

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