

**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว และ ลาคลอดบุตร**

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

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

**เรื่อง ขอลา....................................**

**เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดประชานิมิตร**

 ข้าพเจ้า....................................................................................ตำแหน่ง..............................................สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ขอ ( ) ลาป่วย ( ) ลากิจส่วนตัว ( ) ลาคลอดบุตร ( ) อื่นๆ
 เนื่องจาก....................................................................................................................................................................................
ตั้งแต่วันที่........... เดือน........................ พ.ศ............. ถึงวันที่............. เดือน........................ พ.ศ............... มีกำหนด................ วัน ข้าพเจ้าได้ ( ) ลาป่วย ( ) ลากิจส่วนตัว ( ) ลาคลอดบุตร ( ) อื่นๆ................................ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่....................

....................... ถึงวันที่............................................. มีกำหนด..................วัน ในระหว่างลาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่................

...........................................................................................................................................โทรศัพท์................................................

 ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ขอลา

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

|  |  |
| --- | --- |
| **สถิติการลาในรอบ 6 เดือน ( 1 เม.ย.62 – 30 ก.ย.62 )** |  **ความเห็นของฝ่ายบริหาร** ( ) เห็นควรอนุญาต ( ) เห็นควรไม่อนุญาต ลงชื่อ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (นางอรุณศรี เกษกร) ........./.........../......... ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต ลงชื่อ  (นางสุภิดา ชื่นชมศาสตร์) ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนวัดประชานิมิตร........./.........../......... |
| ประเภทการลา | ลามาแล้วครั้ง/วัน | ลาครั้งนี้ครั้ง/วัน | รวมเป็นครั้ง/วัน |
| ป่วย |  |  |  |
| กิจส่วนตัว |  |  |  |
| ลาคลอด |  |  |  |
| ลา................ |  |  |  |
| รวม |  |  |  |
|   ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบข้อมูล (นางสาวพีรดา พงษ์บัณฑิต) เจ้าหน้าที่งานบุคคล ........./.........../......... |