**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และอื่น ๆ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา**

โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม อ.เมือง จ.พิจิตร

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

เรื่อง ขออนุญาตลา......................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจิตรพิทยาคม

ข้าพเจ้า.............................................................................ตำแหน่ง.....................................................................

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 กระทรวงศึกษาธิการ

( ) ป่วย



ขอลา ( ) ลากิจส่วนตัว เนื่องจาก...................................................................................

( ) คลอดบุตร ....................................................................................

( ) อื่น ๆ ระบุ............................

ตั้งแต่วันที่...........เดือน......................................พ.ศ................ถึงวันที่...........เดือน......................................พ.ศ.................

มีกำหนด.............วัน ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา ( ) ป่วย ( ) คลอดบุตร ( ) ลากิจส่วนตัว ( ) อื่น ๆ ระบุ...................

ตั้งแต่วันที่............เดือน....................................พ.ศ.................ถึงวันที่...........เดือน......................................พ.ศ.................

มีกำหนด.............วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....................................................................................

......................................................................................................................เบอร์โทรศัพท์................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ (ครึ่งปี)**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ประเภทการลา | ลามาแล้ว | | ลาครั้งนี้ | | รวมเป็น | | | (วันทำการ) | | (วันทำการ) | | (วันทำการ) | | | ครั้ง | วัน | ครั้ง | วัน | ครั้ง | วัน | | ป่วย |  |  |  |  |  |  | | กิจส่วนตัว |  |  |  |  |  |  | | คลอดบุตร |  |  |  |  |  |  | | อื่นๆ |  |  |  |  |  |  |   (ลงชื่อ).......................................................ผู้ตรวจสอบ  (.......................................................)  ตำแหน่ง.................................................................  วันที่........../..................................../.................  **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**  เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควร ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต  ..........................................................................................  .........................................................................................  (ลงชื่อ).......................................................................  (.....................................................................)  ตำแหน่ง......................................................................  วันที่........../..................................../................. | ของแสดงความนับถือ  (ลงชื่อ).......................................................................  (.....................................................................)  ตำแหน่ง......................................................................  **ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้าฝ่าย**  เพื่อโปรดพิจารณาเห็นสมควร.....................................  (ลงชื่อ).......................................................................  (.....................................................................)  ตำแหน่ง......................................................................  **คำสั่ง**  ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต  ..................................................................................  ...................................................................................  (ลงชื่อ).......................................................................  (.....................................................................)  ตำแหน่ง......................................................................  วันที่........../..................................../................. |