**แบบใบขอลาหยุดราชการ**

เขียนที่………………………………………………………………

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาหยุดราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนายายอามพิทยาคม

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้

( ) ป่วย เนื่องจาก……………………………………………………….…………………………… ขอลา ( ) กิจส่วนตัว เนื่องจาก

( ) คลอดบุตร

( ) อื่น ๆ …………………………………………………………………………………………………………………..………

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ( ) ป่วย ( ) กิจส่วนตัว ( ) คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่

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

หมายเลขโทรศัพท์ ……………………………………………

(ลงชื่อ)

(…………………………………………………….……………)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภทลา | ลามาแล้ว  (วันทำการ) | ลาครั้งนี้  (วันทำการ) | รวมเป็น  (วันทำการ) | ครึ่งปีแรก | ครึ่งปีหลัง |
| ครั้ง/วัน | ครั้ง/วัน | ครั้ง/วัน |
| ป่วย |  |  |  |  |  |
| กิจส่วนตัว |  |  |  |  |  |
| คลอดบุตร |  |  |  |  |  |
| อื่น ๆ |  |  |  |  |  |

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ / / **คำสั่ง**

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(นางสาวสายพิณ พิมล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนนายายอามพิทยาคม

วันที่………………../……………………/…………………..