**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………………../……………………/…………………..