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

(แบบขออนุญาตลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร)

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

**เรื่อง** ขออนุญาตลา..........................................

## เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหินโคน

 ข้าพเจ้า ...........................…….………....................ตำแหน่ง ....…....….….…..................................

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ อำเภอครบุรี จังหวัดนครราชสีมา มีความประสงค์ขออนุญาต ❑ ลาป่วย ❑ ลากิจส่วนตัว ❑ ลาคลอดบุตร

เนื่องจาก (เหตุผล)……………………………………………………………………………………………………..

ตั้งแต่วันที่ ...…..../......................./…......... ถึงวันที่.........../................…...../....………….. มีกำหนด.……..............วัน

ข้าพเจ้าได้ ❑ ลาป่วย ❑ ลากิจส่วนตัว ❑ ลาคลอดบุตร ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่……..../………..…./…………

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

บ้านเลขที่.........................หมู่ที่.................ตำบล.......................................อำเภอ..............................

จังหวัด.............................................................หมายเลขโทรศัพท์....................................................

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ...............................................................

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

 **สถิติการลาในปีงบประมาณ 2566**

**ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน**

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

 วันที่ ................../...................../................

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

(นางสาวนิภาพร ฤทธิพันธ์)

**คำสั่ง**

 อนุญาต ไม่อนุญาต

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

(นายณัฐพล ศรีสา)

 ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหินโคน

วันที่ ................../...................../................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทลา** | **ลามาแล้ว****(วันทำการ)** | **ลาครั้งนี้****(วันทำการ)** | **รวมเป็น****(วันทำการ)** |
| ป่วย |  |  |  |
| กิจส่วนตัว |  |  |  |
| คลอดบุตร |  |  |  |

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

 (นางสาวพรรณทิภา หนูแก้ว)

 ตำแหน่ง.............................................................

วันที่ ................../...................../................