

แบบใบลาป่วย ลาคคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

(Form for Sick Leave, Maternity Leave, and Personal Leave)

เขียนที่ _____ โรงเรียนองครักษ์ _____.

(Wrote at)

วันที่ _____.

(Date)

เรื่อง ขออนุญาตลา _____.

(Subject: Permission is requested to take leave for...)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนองครักษ์

(To: Director of Ongkharak School)

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____.

(I,...

Position:...) _____.

โรงเรียนองครักษ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปราชญ์บุรี นครนายก กระทรวงศึกษาธิการ

(Ongkharak School, the Secondary Educational Service Area Office of Prachinburi and Nakhon Nayok, Ministry of Education)

ขอลา ☐ ป่วย (Sick Leave)

(requested for) ☐ คลอดบุตร (Maternity Leave)

☐ กิจส่วนตัว (Personal Leave) เนื่องจาก (Because) _____.

ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____ มีกำหนด _____ วัน

(From (date)

(Until (date)

(Leave for)

(day (s)

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ _____.

(I have previously taken Sick leave / Personal leave / Maternity leave, from the date of...)

ถึงวันที่ _____ มีกำหนด _____ วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่เบอร์โทรศัพท์ _____.

(Until (date)

(for)

(day (s), during the leave period, I can be contacted at the phone number)

ขอแสดงความนับถือ (Respectfully yours,)

(ลงชื่อ)

ผู้ขอ

(sign) (

) (applicant)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภท ลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาคั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

ลาคั้งที่.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เห็นควร.....

ลงชื่อ

(นางสาวจิตราพร เนียมจ้อย)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

วันที่.....

ลงชื่อ

(นายสมโภช อินทปัญญา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนองค์รักษ์

วันที่.....