



ใบลา

บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดท่าตอน แผนกสามัญศึกษา

ที่...../.....

วัน.....ที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลา

เรียน/นมัสการ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดท่าตอน

ข้าพเจ้า..... ฉายา/

นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

ขอลากิจ

เนื่องจาก.....

ณ

สถาน

ที่.....

เป็นกำหนดเวลา.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

จนถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

โดยข้าพเจ้าได้มอบหมายงาน () สอน () หน้าที่ประจำ ()

อื่นๆ.....ให้กับ.....

โทร.....แล้ว และสามารถติดต่อข้าพเจ้า

ได้ที่.....

โทร.....โดยในเดือน.....นี้ข้าพเจ้าได้ลากิจมา

แล้วจำนวน.....ครั้ง ลาป่วย.....ครั้ง

จึงเรียน/นมัสการมาเพื่อทราบและพิจารณาให้การอนุญาต

เรียน/นมัสการมา

ด้วยด้วยความเคารพ

ลงชื่อ

บันทึกผู้รับฝากงาน

() ได้รับคำร้องขอฝากงาน

() ไม่ได้รับฝากงาน

บันทึกของผู้บริหาร

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

() พิจารณาสั่งการ.....

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

() รับทราบ.....

ลงชื่อ

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(พระมหาวิฑูรย์ นนทโก)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในปีการศึกษา.....นี้ ได้ลากิจ.....ครั้ง จำนวน.....วัน
ลาป่วย/อาพาธ.....ครั้ง จำนวน.....วันโดยฝ่ายธุรการได้ตรวจสอบแล้ว

ลงชื่อ

รองผู้อำนวยการฝ่าย

บริหารงานบุคคล

(พระครูกันตชัยสิทธิ์)

วันที่.....เดือน.....พ.

ศ.....