**แบบใบลาป่วย ลาคลอด ลากิจส่วนตัว**

เขียนที่ รร.สาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

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

เรื่อง ..................................................

เรียน ผู้อำนวยการ

 ข้าพเจ้า.................................................................................ตำแหน่ง.......................................................

สังกัด กลุ่มสาระการเรียนรู้ .................................................................โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายมัธยม)

 ป่วย

ขอลา กิจส่วนตัว เนื่องจาก (ระบุ)......................................................................................................

 คลอดบุตร

ตังแต่วันที่.................เดือน..............พ.ศ...........ถึงวันที่.............เดือน............พ.ศ.............มีกำหนด ..........วัน ข้าพเจ้าได้ลา

 ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ ..........เดือน...........พ.ศ.......มีกำหนด.......วันในระหว่างที่ลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .............................................หมายเลขติดต่อ.......................................

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

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

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ประเภทลา | ลามาแล้ว | ลาครั้งนี้ | รวมเป็น |
|  ป่วย |  |  |  |
| กิจส่วนตัว |  |  |  |
| คลอดบุตร |  |  |  |

ความเห็นผู้บังคับบัญชา ................................................................................... ...................................................................................

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

(ลงชื่อ) ..................................................ผู้ตรวจ (ตำแหน่ง).................................................................

(..............................................................) ผช.ฝ่ายบริการ/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้าฝ่าย

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

 คำสั่ง
 อนุญาต ไม่อนุญาต

**............................................................................................. .............................................................................................**

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

(ตำแหน่ง)..................................................................................

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

**รายละเอียดการมอบหมายงาน**
 เรียน ผู้อำนวยการ
 เพื่อโปรดทราบ

ในระหว่างที่ข้าพเจ้า น.ส./ นาง/นาย/.......................................................ได้ลา................

ขอมอบหมายงานให้ น.ส./ นาง/นาย/...................................................... เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในวันที่ลา

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

ความเห็นของผู้รับมอบงาน

ข้าพเจ้า น.ส./ นาง/นาย/........................................................ ได้รับทราบ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบงานแล้ว
 ลงชื่อ ......................................ผู้รับมอบงาน
 (............................. .................)

ความเห็นของ หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าฝ่าย

รับทราบ และมีการมอบหมายงานจริง

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

 หัวหน้าฝ่าย/ครูพี่เลี้ยง

หมายเหตุ : 1. กรณีลากิจ ลาคลอดบุตร หรือลาอื่น ๆ ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้กรอกข้อมูลการมอบหมายงานตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ก่อนการลา และให้ยื่นใบลาก่อน 3 วัน
 2. กรณีลาป่วยให้ทำการทำการกรอกข้อมูลการมอบหมายงานแทนได้ภายหลังจากที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ หากลาเกิน 3 วัน ให้แนบใบรับรองแพทย์