**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