**บค.01**

**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**

เขียนที่โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ

สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

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

**เรื่อง**....................................................

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

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

สังกัด โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ขอลา ( ) ป่วย ( ) กิจส่วนตัว ( ) คลอดบุตร

เนื่องจาก .....................................................................................................................................................................

ตั้งแต่วันที่.......................................................... ถึงวันที่ .......................................................มีกำหนด.................วัน ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา ( ) ป่วย ( ) กิจ ( ) คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.......................................................... ถึงวันที่ .......................................................เป็นเวลา.................วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.............................................................................................................................

........................................................................................................เบอร์โทรศัพท์.....................................................

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

|  |
| --- |
| **สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**  1 ตุลาคม ................... ถึง 30 กันยายน ................ |
| **ประเภทการลา** | **ลามาแล้ว**(วันทำการ**)**  | **ลาครั้งนี้**(วันทำการ) | **รวมเป็น**(วันทำการ) |
| ป่วย |  |  |  |
| กิจส่วนตัว |  |  |  |
| คลอดบุตร |  |  |  |

 **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

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

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

 ( นางสาวนปภัช สุขสุวรรณ )

 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

 ........../............................./............

**ผู้ตรวจสอบ คำสั่ง**

 ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

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

 ( นางสาวโสภิดา มะลิวัลย์ )

 เจ้าหน้าที่สำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ลงชื่อ .........................................

 ......../......................../........... ( นายวิสูตร คำนวนศักดิ์ )

 ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ
 สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี