**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