



## แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕.....

เรื่อง ขออนุญาต.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน ..... โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒ กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ป่วย

ขอลา  กิจส่วนตัว เนื่องจาก .....

คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... มีกำหนด ..... วัน

ข้าพเจ้าได้  ลาป่วย  ลากิจส่วนตัว  ลาคลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕.....

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕..... มีกำหนด ..... วัน ในระหว่างลาครั้งนี้จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

๑ เมษายน ๒๕..... ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕.....

๑ ตุลาคม ๒๕..... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ทราบ

เห็นควรอนุญาต

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาคั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ..... /..... /.....

(ลงชื่อ).....

(นายโมไนย อภิศักดิ์มนตรี)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ ..... /..... /.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวกรรณิกา ไผ่ฉันท)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

วันที่ ..... /..... /.....



แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕.....

เรื่อง ขออนุญาต.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน ..... โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒ กรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ป่วย

ขอลา  กิจส่วนตัว เนื่องจาก .....

คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... มีกำหนด ..... วัน

ข้าพเจ้าได้  ลาป่วย  ลากิจส่วนตัว  ลาคลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕.....

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕..... มีกำหนด ..... วัน ในระหว่างลาครั้งนี้จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) .....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

๑ เมษายน ๒๕..... ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕.....

๑ ตุลาคม ๒๕..... ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ทราบ

เห็นควรอนุญาต

.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ / งาน .....

วันที่ ..... / ..... / .....

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาคั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

วันที่ ..... / ..... / .....

(ลงชื่อ) .....

(นายไมไฉย อภิศักดิ์มนตรี.)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ ..... / ..... / .....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวกรรณิกา ไพทฉันท)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

วันที่ ..... / ..... / .....