

ใบขออนุญาตลาโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ปทุมธานี

เขียนที่ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ปทุมธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาต ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอด ลาอุปสมบท

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ปทุมธานี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....

ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

ขอลา ลาป่วย (เกิน 3 วันต้องมีใบรับรองแพทย์) ลากิจส่วนตัว (ส่งใบลากิจก่อนวันลา 3 วัน) ลาคลอด ลาอุปสมบท

เนื่องจาก

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด.....วัน ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว ลาคลอด ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างการลาสามารถติดต่อข้าพเจ้า

ได้ที่บ้านเลขที่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

| <p>① ขอแสดงความนับถือ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต (.....)</p> <p>② หัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p> <p style="text-align: center;">สถิติการลา</p> <p><input type="checkbox"/> 1 ต.ค. 2567 ถึง 31 มี.ค. 2568</p> <p><input type="checkbox"/> 1 เม.ย. 2568 ถึง 30 ก.ย. 2568</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">ประเภท การลา</th> <th colspan="2">ลามาแล้ว</th> <th colspan="2">ลาคั้งนี้</th> <th colspan="2">รวมเป็น</th> </tr> <tr> <th colspan="2">(วันทำการ)</th> <th colspan="2">(วันทำการ)</th> <th colspan="2">(วันทำการ)</th> </tr> <tr> <th>คั้ง</th> <th>วัน</th> <th>คั้ง</th> <th>วัน</th> <th>คั้ง</th> <th>วัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ป่วย</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>กิจส่วนตัว</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>คลอดบุตร</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>ลาอุปสมบท</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>③ ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ..... (.....)</p> | ประเภท การลา | ลามาแล้ว | | ลาคั้งนี้ | | รวมเป็น | | (วันทำการ) | | (วันทำการ) | | (วันทำการ) | | คั้ง | วัน | คั้ง | วัน | คั้ง | วัน | ป่วย | | | | | | | กิจส่วนตัว | | | | | | | คลอดบุตร | | | | | | | ลาอุปสมบท | | | | | | | <p>④ ความเห็นรองผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นางสาวรัชณี สิงหนาม) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล/...../.....</p> <p>⑤ การพิจารณาสั่งการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (นายสมร ปาโท) ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ปทุมธานี</p> |
|---|-----------------|------------|------|------------|------|------------|--|------------|--|------------|--|------------|--|------|-----|------|-----|------|-----|------|--|--|--|--|--|--|------------|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| ประเภท การลา | | ลามาแล้ว | | ลาคั้งนี้ | | รวมเป็น | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | (วันทำการ) | | (วันทำการ) | | (วันทำการ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | คั้ง | วัน | คั้ง | วัน | คั้ง | วัน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ป่วย | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| กิจส่วนตัว | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| คลอดบุตร | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ลาอุปสมบท | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |