

โรงเรียนจักราชวิทยา

รับที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

เวลา.....

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่)
วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจักราชวิทยา

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ระดับ.....
โรงเรียน อำเภอ..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครราชสีมา
มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมายชื่อ.....
ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ตั้งแต่วันที่
ถึงวันที่ มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....
.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

สถิติการลา

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ชั้นต้น)

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพิมพ์ประภา วรรณทา)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
วันที่...../...../.....

คำสั่ง

- ☐ อนุญาต
- ☐ ไม่อนุญาต

เนื่องด้วย.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายศราวุธ ศรีหาบุญทัน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนจักราชวิทยา
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ	ต้องแนบเอกสาร	1. สำเนาเอกสารการจดทะเบียนสมรส	จำนวน 1 ฉบับ
		2. สำเนาเอกสารแจ้งการเกิด หรือสูติบัตรของบุตร	จำนวน 1 ฉบับ