

ใบลา

ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

เขียนที่.....

ครั้งที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลา.....

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 36 สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

- ขอลา { ลาป่วย เนื่องจาก
 ลากิจส่วนตัว เนื่องจาก
 ลาคลอดบุตร

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

ข้าพเจ้าได้ลา ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ครั้งสุดท้ายเมื่อ

วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้บันทึกมอบหมายคาบสอนไว้แล้วตามรายละเอียดด้านหลังเอกสารฉบับนี้

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาตั้งแต่ถึง

ประเภทลา	ลามาแล้ว		ลาครั้งนี้		รวมเป็น	
	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
ลาป่วย						
ลากิจ						
ลาคลอดบุตร						

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร

.....

.....

(นางสาวศิริเดี่ยว วงศา)

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

ความเห็นหัวหน้างานลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว

.....

.....

.....

(นายสง่า วิชา)

ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

.....

(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการ โรงเรียนห้วยซ้อวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

.....

.....

.....

(นายสุชาติ ศรีธินนท์)

ระเบียบว่าด้วยการลา

ในรอบ 1 ปีงบประมาณ ลาได้ไม่เกิน 12 ครั้ง

การนับวันลา ดังนี้

1. ตามปีพิจารณาความดีความชอบ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม

ครั้งที่ 2 ตั้งแต่ 1 เมษายน – 30 กันยายน

2. ตามปีงบประมาณ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายน ของปีถัดไป

3. การลาคครั้งวัน ให้ระบุด้วย เช้า / ปาย