****

บค.01

กลุ่มบริหารงานบุคคล

เลขที่รับ ...................................................

วันที่ ........................................................

เวลา .......................................................

**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาคลอดบุตร**

 เขียนที่โรงเรียนราชวินิตบางเขน

 วันที่ ......... เดือน ........................... พ.ศ. 2566

เรื่อง .....................................

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน

 ข้าพเจ้า ..................................................................... ตำแหน่ง .................................... โรงเรียนราชวินิตบางเขน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ขอลา ○ ป่วย ○ ลากิจส่วนตัว ○ ลาคลอดบุตร

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

ข้าพเจ้าได้ลา ○ ป่วย ○ ลากิจส่วนตัว ○ ลาคลอดบุตร

ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ ....................................... ถึงวันที่ ................................... มีกำหนด ............ วัน ในระหว่างการลาครั้งนี้จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่หมายเลขโทรศัพท์..............................................................

ที่อยู่....................................................................................................................................................

 ขอแสดงความนับถือ

ข้าราชการ ลาได้ 6 ครั้ง 15 วัน สาย 8 ครั้ง

อัตราจ้าง ลาได้ 3 ครั้ง 7 วัน สาย 4 ครั้ง

 ลงชื่อ

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

สถิติการลาประจำปีงบประมาณนี้ □ เมษายน – กันยายน ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

* ตุลาคม – มีนาคม ...................................................................

 ...................................................................

 ลงชื่อ

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภทลา | ลามาแล้ว | ลาครั้งนี้ | รวมเป็น |   | ความเห็นของผู้บังคับบัญชา |
|  | ครั้ง | วัน |  | ครั้ง | วัน |  | ................................................................... |
| ป่วย |  |  | (วันทำการ) |  |  |  | ...................................................................ลงชื่อ |
| กิจส่วนตัว |  |  | (วันทำการ) |  |  |   |  (นายกฤษดา สิมมะโน)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  |
| คลอดบุตร |  |  | (วันทำการ) |  |  |  | **คำสั่ง**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  ○ อนุญาต ○ ไม่อนุญาต |

 ................................................................

(ลงชื่อ) ........................................ ผู้ตรวจสอบ ....................................................................

 (นางสาววรกมล ศรสิทธิ)

 ตำแหน่ง ครูผู้ช่วยวย ลงชื่อ

 วันที่ ......................................... (นายธัญวิชญ์ ไตรรัตน์)

 ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน