

**ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว
ลาดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด**

เขียนที่ โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม
(ราชประชานุกุล) สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ขอลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร
☐ ลาดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด เนื่องจาก..... ตั้งแต่ วันที่
.....ถึงวันที่..... มีกำหนด..... วัน ข้าพเจ้าได้ลา
☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร ☐ ลาดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด ครึ่งสุดท้าย ตั้งแต่วันที่
.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างวันลาสามารถ
ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด..... โทร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทการลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น (วันทำการ)	
	(วันทำการ)	(วันทำการ)	ครั้ง	(วันทำการ)
ลาป่วย				
ลากิจส่วนตัว				
คลอดบุตร				
ดูแลบุตรและภรรยา				

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(นางศศิรัตน์ คล้ายเข็ม)

รอง.ร.ก.ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม

(ราชประชานุกุล)

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายจตุภูมิ จิตต์ประเสริฐ)

ตำแหน่ง พนักงานครู

วันที่/...../.....

คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นางศศิรัตน์ คล้ายเข็ม)

รอง.ร.ก.ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม

(ราชประชานุกุล)

วันที่/...../.....

แบบขออนุญาตออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ (ไปราชการ)

เขียนที่ โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตออกปฏิบัติงานนอกสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

ขออนุญาตออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ พร้อมด้วย(คณะ).....

ไปปฏิบัติราชการ เรื่อง.....

ณ สถานที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ตั้งแต่เวลา.....นาฬิกา ถึง.....นาฬิกา

รวม.....ชั่วโมง.....นาท โดยจะออกเดินทางจาก ☐ โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

ในการเดินทางครั้งนี้ข้าพเจ้าจะลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยลายนิ้วมือ ดังนี้

☐ สแกนลายนิ้วมือ ทั้งเข้า/ออก

☐ สแกนลายนิ้วมือเข้า แต่ไม่สแกนลายนิ้วมือออก

☐ ไม่สแกนลายนิ้วมือเข้าและออก

☐ สแกนลายนิ้วมือครั้งวัน ☐ เข้า ☐ บ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ

(นายจตุภูมิ จิตต์ประเสริฐ)

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ (นางศศิรัตน์ คล้ายเข้ม) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล) วันที่/...../.....	ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ลงชื่อ (นางศศิรัตน์ คล้ายเข้ม) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล) วันที่/...../.....
--	---

แบบขออนุญาตไปราชการ
(พักค้างคืน)

เขียนที่ โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม ไปราชการ พร้อมด้วย
(คณะ).....

ขออนุญาตไปราชการเพื่อ.....

สถานที่.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.
ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....รวมไปราชการครั้งนี้.....วัน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....
(นายจตุภูมิ จิตต์ประเสริฐ)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางศศิรัตน์ คล้ายเข็ม)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)
วันที่...../...../.....

แบบขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาราชการ
(ธุระส่วนตัว)

เขียน ที่โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

มีความจำเป็นต้องออกนอกสถานที่ราชการ เพื่อปฏิบัติธุระส่วนตัว พร้อมด้วยคณะ (ถ้ามี)

ธุระส่วนตัวเรื่อง.....

สถานที่.....

จึงขออนุญาตออกนอกสถานที่ราชการ ระหว่างเวลาน. ถึงเวลา.....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....

(นายจตุภูมิ จิตต์ประเสริฐ)

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางศศิรัตน์ คล้ายเข็ม)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

วันที่...../...../.....

**แบบชี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ
(ลีสแกนลายนิ้วมือ)**

เขียนที่ โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)
วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง แบบชี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
แบบชี้แจงการไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ เนื่องจาก.....
.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.จำนวน.....วัน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

พยานคนที่ 1
ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

พยานคนที่ 2
ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....
ลงชื่อ.....
(นายจตุภูมิ จิตต์ประเสริฐ)
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
ลงชื่อ.....
(นางศศิรัตน์ คล้ายเข็ม)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)
วันที่...../...../.....

แบบชี้แจงการลงเวลาการปฏิบัติราชการ ในเวลา 08.01-09.30 น.

(มาสาย)

เขียนที่ โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)
วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง แบบชี้แจงการลงเวลาการปฏิบัติราชการ ในเวลา 08.01-09.30 น.

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม

แบบชี้แจงการลงเวลาการปฏิบัติราชการ ในเวลา 08.01-09.30 น.วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สถิติการลงเวลา 08.01 – 09.30 น.

ขออนุญาตมาแล้ว (วันทำการ)	ขออนุญาตครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

เวลาที่สแกน.....น.

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(นางศศิรัตน์ คล้ายเข็ม)

รอง.ร.ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม

วันที่/...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายจตุภูมิ จิตต์ประเสริฐ)

ตำแหน่ง พนักงานครู

วันที่/...../.....

คำสั่ง ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นางศศิรัตน์ คล้ายเข็ม)

รอง.ร.ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม

วันที่/...../.....

แบบอนุญาตออกก่อนเวลาราชการ
(ขออนุญาตออกก่อนเวลา)

เขียนที่ โรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)
วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง แบบอนุญาตออกก่อนเวลาราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ระดับ.....สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาแต้ม
แบบอนุญาตออกก่อนเวลาราชการปกติ เนื่องจาก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ตั้งแต่เวลา.....นาฬิกา ถึง.....นาฬิกา
รวมเวลา.....ชั่วโมง.....นาที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

.....
ลงชื่อ.....
(นายจตุภูมิ จิตต์ประเสริฐ)
วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
(นางศศิรัตน์ คล้ายเข็ม)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนบ้านหนองตาแต้ม (ราชประชานุกุล)
วันที่...../...../.....