

ลูกจ้างชั่วคราว

ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สังกัด.....

ป่วย

ขอลา กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....

คลอดบุตร

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

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภท	ลามาแล้ว	ลาคครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ข้อเตือนในการลา **การหยุดราชการโดยไม่ส่งใบลา ถือว่าขาดราชการ จะถูกดำเนินการทางวินัย

๑. การลาป่วย ต้องยื่นใบลาในวันที่ลา หรือโอกาสแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

๒. การลากิจส่วนตัว ต้องยื่นใบลาก่อน เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ตามที่ขอ

ก. ปีงบประมาณแรก ลาป่วยและลากิจ รวมแล้วลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ เว้นแต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือนไม่อยู่ในเกณฑ์ดังกล่าว

ข. ปีงบประมาณถัดไป ซึ่งเป็นการจ้างต่อเนื่อง ลาป่วยและลากิจ รวมแล้วลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๓. การลาคคลอดบุตร ปีหนึ่งลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ๔๕ วัน และอีก ๔๕ วัน ได้รับจากสำนักงานประกันสังคม

กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับสิทธิดังกล่าว

๔. การมาทำงานสาย ต้องไม่เกิน ๑๐ วัน (ครั้ง)