**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**

เขียนที่.................................................................

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

เรื่อง ขอลา.....................................

เรียน คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

ข้าพเจ้า...........................................................................ตำแหน่ง..............................................................

ระดับ.................................................................. สังกัด....................................................................................................

□ ป่วย

ขอลา □ กิจส่วนตัว เนื่องจาก.......................................................................................................................

□ คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่..............เดือน....................................พ.ศ................ ถึงวันที่............เดือน..................................พ.ศ...............

มีกำหนด...............วัน ข้าพเจ้าได้ลา □ ป่วย □ กิจส่วนตัว □ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่............

เดือน.................................พ.ศ.............. ถึงวันที่.............เดือน................................พ.ศ.................. มีกำหนด.............วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่…………………………………………………………………………………………………………………….

................................................................................................... หมายเลขโทรศัพท์........................................................

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

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

**สถิติการลาป่วย กิจส่วนตัว และคลอดบุตรในปีงบประมาณนี้**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทการลา** | **ลามาแล้ว** | | **ลาครั้งนี้** | **รวมเป็น** | | **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**  .........................................................................................  .........................................................................................  (ลงชื่อ)................................................................ |
| **ครั้ง** | **วัน** | **วัน** | **ครั้ง** | **วัน** |
| ป่วย |  |  |  |  |  |
| กิจส่วนตัว |  |  |  |  |  |
| คลอดบุตร |  |  |  |  |  |
| (ลงชื่อ).....................................................ผู้ตรวจสอบ  (นางสาวสุวิมล ทนงจิตต์)  เจ้าหน้าที่ธุรการ  วันที่ ............./................../......... | | | | | | (..............................................................)  ตำแหน่ง............................................................ |
| วันที่ ........../....................../............. |

**คำสั่ง**

□ อนุญาต

□ ไม่อนุญาต เนื่องจาก...................................

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

(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร ธุรี)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์

วันที่ ............./..................../..........