**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 ............./..................../..........