**ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว**

เขียนที่ ……………………………………………………

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

เรื่อง ขอ${title}

เรียน ${director}

ข้าพเจ้า ${fullname} ตำแหน่ง ${position} ${level\_name}

สังกัด ${department}

ขอ${title} เนื่องจาก ${reason}

# 

## 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 ................................................ (..................................................)

#### **ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

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

ตำแหน่ง.....................................................

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

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ประเภทลา | ลามาแล้ว | ลา  ครั้งนี้ | รวมเป็น |
| ป่วย |  |  |  |
| กิจส่วนตัว |  |  |  |
| คลอดบุตร |  |  |  |

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

( นางสาวสร้อยสุนทร คุ้มหล้า )  **คำสั่ง**

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่........../................/................... อนุญาต ไม่อนุญาต

.........…………………………………………..

……………………………………………………………………

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

# (............................................................)

ตำแหน่ง............................................................

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