# **แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**

(เขียนที่)คณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

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

**เรื่อง** ขอ.................................

**เรียน** คณบดีคณะบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร

 กระผม/ดิฉัน..............................….........…………ตำแหน่ง …….....................................................

สังกัด ……................................................................................................…………....................................................

### ❑ ป่วย เนื่องจาก (กรุณาระบุเหตุผล)……….....................................……………………………………..

ขอลา ❑ กิจส่วนตัว เนื่องจาก (กรุณาระบุเหตุผล)……….....................................……………………………………..

##  ❑ คลอดบุตร

## ตั้งแต่วันที่................................…..……….....ถึงวันที่....................................................มีกำหนด.....................วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ❑ป่วย ❑กิจส่วนตัว ❑คลอดบุตร ครั้งสุดท้าย ตั้งแต่วันที่........................………………..

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

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

######

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทลา** | **ลามาแล้ว** | **ลาครั้งนี้** | **รวม** | ขอแสดงความนับถือ |
| ป่วย |  |  |  | (ลงชื่อ)........................................................ (………..……..........……………………….) |
| *กิจส่วนตัว* |  |  |  |
| *คลอดบุตร* |  |  |  |

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

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

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

 (...............................................................)
ตำแหน่ง ...............................................................
 วันที่ ...............................................................

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

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

 วันที่ ........................................................

การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน

ระหว่างที่ลาขอมอบหมายให้ .........................................

...............................................................ปฏิบัติงานแทน

รับแทราบและยินดีปฏิบัติงานแทน

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

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

วันที่..................................................

*การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน*

ระหว่างที่ลาขอมอบหมายให้ .........................................

...............................................................ปฏิบัติงานแทน

รับแทราบและยินดีปฏิบัติงานแทน

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

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

วันที่..................................................

**คำสั่ง**  ❑ อนุญาต ❑ ไม่อนุญาต

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

 (…………………..….................……..………………)

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

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

*การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานแทน*

ระหว่างที่ลาขอมอบหมายให้ .........................................

...............................................................ปฏิบัติงานแทน

รับแทราบและยินดีปฏิบัติงานแทน

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

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

วันที่..................................................

 วันที่ ………………………...............................……..