ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว (เจ้าหน้าที่)

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า ……..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร เนื่องจาก.....ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร

ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(นาย,นาง,นางสาว.....)

สถิติการลาในงบประมาณนี้ (๑ ต.ค.๖๐ – ๓๐ ก.ย.๖๑)

ประเภทการลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	วัน	วัน	วัน
กิจส่วนตัว	วัน	วัน	วัน
คลอดบุตร	วัน	วัน	วัน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

.....

.....

.....

วันที่...../...../.....

.....

(ลงชื่อ).....

◯ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

◯ รองคณบดีฝ่ายบริหาร

◯ รองคณบดีฝ่ายกิจการทั่วไป

วันที่.....

<u>คำสั่ง</u>

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง) คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่...../...../.....