

## แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร

เขียนที่ .....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร

เรียน ผู้อำนวยการ สนง.บพ.น่าน /รองคณบดีคณะ...../ผู้อำนวยการกอง.....(ที่สังกัด)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอลา  ป่วย เนื่องจาก .....

กิจส่วนตัว เนื่องจาก .....

ลาคลอดบุตร

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.....

### สถิติการลาประจำปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว		ลาคั้งนี้		รวมเป็น	
	(วันทำการ)		(วันทำการ)		(วันทำการ)	
	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
ป่วย						
กิจส่วนตัว						
คลอดบุตร	(นับรวมทุกวัน)		(นับรวมทุกวัน)		(นับรวมทุกวัน)	

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่...../...../.....

<p><b>1. ความเห็น หัวหน้าแผนก</b> ..... (สังกัดกอง)</p> <p><b>ความเห็น หัวหน้ากลุ่มวิชา/หลักสูตร</b>..... (สังกัดคณะ)</p> <p><b>ความเห็น หัวหน้าสำนักงานบริหาร</b> (สังกัดสำนักงานบริหาร)</p> <p><b>เห็นควร</b> <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p><b>2. ความเห็น หัวหน้างาน</b>..... (สังกัดกอง)</p> <p><b>ความเห็น หัวหน้าสาขา</b>..... (สังกัดคณะ)</p> <p><b>เห็นควร</b> <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p><b>3. คำสั่ง</b> ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มทร.ล้านนา น่าน (สังกัดสำนักงานบริหาร)</p> <p><b>คำสั่ง</b> ผู้อำนวยการกอง ..... (สังกัดกอง)</p> <p><b>คำสั่ง</b> รองคณบดีคณะ ..... (สังกัดคณะ)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	