**แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว**

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วัน............ เดือน............................ พ.ศ. .................

เรื่อง ขอลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้าพเจ้า ................................................................................. ตำแหน่ง ……………………………………………………

สังกัด ...............................................................................................................................................................................

🞎 ลาป่วย

ขอลา 🞎 กิจส่วนตัว เนื่องจาก ..................................................................................................................

🞎 ลาคลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่............................................................ ถึงวันที่............................................................ มีกำหนด ............. วัน

ข้าพเจ้าได้ลา 🞎 ป่วย 🞎 กิจส่วนตัว 🞎 คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.................................................................

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

.......................................................................................... หมายเลขโทรศัพท์.................................................................

ลงชื่อ.......................................................................

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

**สถิติการลาประจำปีงบประมาณนี้**

**ช่องความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

1. **กรณีหัวหน้างาน** ต้องได้รับความเห็นชอบจาก **รองผู้อำนวยการฯ** ภายใต้การกำกับดูแล
2. **กรณีบุคลากรภายใน** ต้องได้รับความเห็นชอบจาก **หัวหน้ากลุ่มงาน** ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้ากลุ่มงาน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ประเภทการลา | ลามาแล้ว | ลาครั้งนี้ | รวมเป็น | | ป่วย | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) | | กิจส่วนตัว | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) | | คลอดบุตร | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |   ­  ลงชื่อ ................................................................ ผู้ตรวจสอบ  (นางสาววราภรณ์ ใจเทพ)  ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  วันที่ ...................................................... | **ความเห็นผู้บังคับบัญชา**  .............................................................................  .............................................................................  ลงชื่อ ...................................................................  (…………………………………………………….…………)  ตำแหน่ง ..............................................................  วันที่ ...................................................... |

**คำสั่ง**

🞎 อนุญาต 🞎 ไม่อนุญาต

ลงชื่อ ...............................................................................

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยโท ดร.ณัฐรัตน์ ปาณานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

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