**แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาป่วยรักษาตัว**

 เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

 วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาป่วย

เรียน อธิการบดี

ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

 ข้าพเจ้า เป็น

ตำแหน่ง สังกัด ศูนย์ /สถาบัน /คณะ/ สำนัก
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

 🗆 ป่วย

ขอลา 🗆 กิจส่วนตัว เนื่องจาก

 🗆 คลอดบุตร

 🗆 ป่วยรักษาตัว

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน

ช่วงเวลาที่ลา 🗆 08.30-16.30 น. 🗆 08.30-12.00 น. 🗆 13.00-16.30 น.

ข้าพเจ้าได้ลา 🗆 ป่วย 🗆 กิจส่วนตัว 🗆 คลอดบุตร 🗆 ป่วยรักษาตัว

ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่..........................................................ถึงวันที่.........................................................มีกำหนด................วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่..........................................................................................................................................

...........................................................................................................................โทรศัพท์ ......................................................

 ขอแสดงความนับถือ

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

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

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

 **คำสั่ง**

🗆 อนุญาต 🗆 ไม่อนุญาต

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

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

 คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/สถาบัน

 ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

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

 ..................................................................**.**

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

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

 ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

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

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทลา** | **ลามาแล้ว** | **ลาครั้งนี้** | **รวมเป็น** |
| ป่วย | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |
| กิจส่วนตัว | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |
| ป่วยรักษาตัว | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |
| คลอดบุตร | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |