**แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว**

เขียนที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

เรื่อง …………………………………

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

 ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ

 ข้าพเจ้า .................................................................... เป็น พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง ............................................................ สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏจันทรเกษม กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

 □ ป่วย

ขอลา □ กิจส่วนตัว เนื่องจาก .................................................................................................................................

 □ คลอดบุตร

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

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

ข้าพเจ้าได้ลา □ ป่วย □ กิจส่วนตัว □ คลอดบุตร

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

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

........................................................................................................................ โทรศัพท์ .............................................. ขอแสดงความนับถือ

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

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

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

 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

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

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

 ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

 วันที่ ................ / ............................. / .................

 **คำสั่ง**

 □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต

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

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

 วันที่ ................ / ............................. / ................ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกพรรณ ธัญญาวินิชกุล)

 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

 ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

 วันที่ ................ / ............................. / ..................