แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

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

เรื่อง ลากิจฉุกเฉิน 1-2 ชั่วโมง

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

 ข้าพเจ้า.................................................... ตำแหน่ง.................................................................

สังกัด......................................................…........................................................................................................

 □ ป่วย

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

 □ คลอดบุตร

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

ข้าพเจ้าได้ลา □ ป่วย □ กิจส่วนตัว □ คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่......................................

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

..........................................................................…..............................................................................................

 ขอแสดงความนับถือ

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

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

 **สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทลา** | **ลามาแล้ว** | **ลาครั้งนี้** | **รวมเป็น** | ความเห็นผู้บังคับบัญชา |
| **(วันทำการ)** | **(วันทำการ)** | **(วันทำการ)** | ..................................................................…………. |
| ป่วย |  |  |  | ................................................................................... |
| กิจส่วนตัว |  |  |  | (ลงชื่อ).......................................................………. |
| คลอดบุตร |  |  |  |  (ตำแหน่ง)........................................................ |
|  |  |  |  | วันที่..........เดือน...........................พ.ศ......... |

 **คำสั่ง**

 □ อนุญาต □ ไม่อนุญาต

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

(ตำแหน่ง)........................................................ .............................................................................

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ.......…. (ลงชื่อ).........................................................

 (ตำแหน่ง)........................................................

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