

ใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....
 คลอดบุตร

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

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้าย ตั้งแต่วันที่.....

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

ทั้งนี้ ในการลา กิจ ขอมอบหมายให้.....เป็นผู้ปฏิบัติงานแทน

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบงาน
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ประเภทลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาคั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ลาป่วย			
ลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

