**แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน**  (สำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัยขอนแก่น)

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

เรื่อง ขอลา

เรียน ...............................................................

 ข้าพเจ้า....................................................................................ตำแหน่ง.......................................................................
สังกัด......................................................................................................................มีความประสงค์

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ขอลา | O ป่วย | เนื่องจาก........................................................ |
| O คลอดบุตร |  |
| O กิจส่วนตัว | เนื่องจาก....................................................... |
| O พักผ่อน | วันลาพักผ่อนสะสม.......วันทำการ มีสิทธิลาปีนี้อีก....วันทำการ รวมเป็น.......วันทำการ |

ตั้งแต่วันที่....................................ถึงวันที่..........................................มีกำหนด..........วัน คิดเป็น...........วันทำการ ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.......................................................................................................................

 ขอแสดงความนับถือ

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

**ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**................................................................................................................................................................................................

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

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

|  |
| --- |
| **สถิติการลาในปีงบประมาณนี้** |
| ประเภทการลา | ลามาแล้ว | ลาครั้งนี้ | รวมเป็น | หมายเหตุ |
| ป่วย |  |  |  | วันทำการ |
| คลอดบุตร |  |  |  |  |
| กิจส่วนตัว |  |  |  | วันทำการ |
| พักผ่อน |  |  |  | วันทำการ |

(ลงชื่อ)...........................................................ผู้ตรวจสอบการลา (...............................................................................................) ตำแหน่ง........................................................

**คำสั่งผู้มีอำนาจอนุญาต**

 O อนุญาต O ไม่อนุญาต ..........................................................................................................................................................................

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

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

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