**มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**

แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนประจำปี

ปีบัญชี

เรียน

ข้าพเจ้า นามสกุล

ตำแหน่ง เลขประจำตัวประชาชน

ภาควิชา/กอง/ฝ่าย

คณะ/สำนัก/สถาบัน

เริ่มปฏิบัติงานวันที่ มีวันลาพักผ่อนสะสม วันทำการ มีวันลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก วันทำการ

รวมเป็น วันทำการ ขอลาหยุดงานตามรายละเอียดที่ปรากฏในรายการดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่/  รวมวันลา | วันที่ยื่นใบลา | วันที่ลา | จำนวนวันลา  (วันทำการ) | | | สาเหตุการลาเฉพาะ  การลาป่วยและ  การลากิจส่วนตัว | ลงชื่อ  (วัน/เดือน/ปี) | | | | หมายเหตุ/  ยกเลิกวันลา |
| ป่วย | กิจ | พักผ่อน | ผู้ขออนุญาต | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น | ผู้บังคับบัญชา  ลำดับถัดไป | ผู้มีอำนาจอนุญาต |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ครั้งที่/  รวมวันลา | วันที่ยื่นใบลา | วันที่ลา | จำนวนวันลา  (วันทำการ) | | | สาเหตุการลาเฉพาะ  การลาป่วยและ  การลากิจส่วนตัว | ลงชื่อ  (วัน/เดือน/ปี) | | | | หมายเหตุ/  ยกเลิกวันลา |
| ป่วย | กิจ | พักผ่อน | ผู้ขออนุญาต | ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น | ผู้บังคับบัญชา  ลำดับถัดไป | ผู้มีอำนาจอนุญาต |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**หมายเหตุ**

ใบลานี้ใช้สำหรับพนักงานเงินงบประมาณ พนักงานเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว