



มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

ใบลาตลอด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อนามสกุลรหัสบัตรประจำตัวบุคลากร

ตำแหน่งคณะ / หน่วยงานสังกัด

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอลาตลอดบุตร ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ในระหว่างลาข้าพเจ้าพักอยู่ที่

..... ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

โทรศัพท์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

1. ความเห็นหัวหน้าสำนักงานบุคคล ลงนาม/...../.....	2. ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ลงนาม/...../.....
3. คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ลงนาม/...../.....	4. สำนักงานการคลัง (งานเงินเดือนรับทราบ) ลงนาม/...../.....
5. บุคลากรลงชื่อรับทราบ ลงนาม/...../.....	6. สำนักงานบุคคล เลขที่รับ วันที่ ลงชื่อผู้รับ
7. ลงชื่อเจ้าหน้าที่ป้อนข้อมูล วันที่	

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการลาตลอด

- 1) บุคลากรผู้มีสิทธิขอลาตลอดจะต้องเป็นบุคลากรที่ได้รับการบรรจุแล้วเท่านั้น
- 2) ให้ยื่นใบลา พร้อมใบรับรองแพทย์ ที่สำนักงานบุคคลก่อนวันลาตลอด อย่างน้อย 30 วัน
- 3) ในกรณีจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ 2. ได้ ให้รีบแจ้งการลาที่สำนักงานบุคคลภายใน 3 วันหลังคลอด
- 4) บุคลากรหญิงมีสิทธิลาคลอดก่อนและหลังคลอดได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลา และจะได้รับเงินเดือนเต็มไม่เกิน 45 วัน