



ฟอร์มใบลา / Leave of absence form

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง : ขออนุญาตลา
Topic : Approval of leave

เรียน : ผู้อำนวยการ
Attend : Director

ข้าพเจ้า.....รหัส.....ระดับ.....
I am Identification number Department of

มีความประสงค์
I am writing to request for a

- ลาป่วย เนื่องจาก.....
Sick Leave Because of the
- ลากิจ เนื่องจาก.....
Personal Leave Because of the
- ลาคคลอด
Maternity
- อื่นๆ เนื่องจาก.....
Other Because of the

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
From To In Day

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....
During my leave you can contact me at

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจ คลอด อื่นๆ.....
The last time I was on leave Sick Personal Maternity Other

ขอแสดงความนับถือ
Sincerely

ลงชื่อ.....
(.....)

สถิติในการลา / ปี (พ.ศ. 25..... - เม.ย. 25.....)
Leave the past

ประเภทการลา Category	ลาไปแล้ว Made	ลาครั้งนี้ Now	รวมเป็น count
ลาป่วย/sick	วัน	วัน	วัน
ลากิจ/Personal	วัน	วัน	วัน
ลาคคลอด/Maternity	วัน	วัน	วัน
อื่นๆ/Other	วัน	วัน	วัน

ผู้บันทึก.....
วันที่...../...../.....

ผลการพิจารณา /Result

อนุญาต ไม่อนุญาต เพราะ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วันที่...../...../.....

