



### ฟอร์มใบลา / Leave of absence form

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง : ขออนุญาตลา

Topic : Approval of leave

เรียน : ผู้อำนวยการ

Attend : Director

ข้าพเจ้า.....รหัส.....ระดับ.....

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

สถิติในการลา / ปี ( พ.ค. 25..... - เม.ย. 25.....)

Leave the past

ประเภทการลา Category	ลามาแล้ว 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...../...../.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผลการพิจารณา /Result

อนุญาต  ไม่อนุญาต เพราะ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

วันที่...../...../.....

