

**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**  
Request for Leave (sick, personal business, maternity leave)

เขียนที่ Written at.....

วันที่ Date .....เดือน Month.....พ.ศ. Year.....

เรื่อง Title:

เรียน Dear:

ข้าพเจ้า I am .....ตำแหน่ง Position.....สังกัด Office/Division.....

ป่วย sickness

ขอลา I request leave because of  กิจส่วนตัว เนื่องจาก personal business because .....

คลอดบุตร maternity

ตั้งแต่วันที่ from..... ถึงวันที่ to .....มีกำหนด for..... วัน day (s).

I have used leave for  ป่วย sickness  กิจส่วนตัว personal business  คลอดบุตร maternity ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ the last time on.....ถึงวันที่ to .....มีกำหนด for .....วัน day (s). ในระหว่างลา

จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ My contact information while I am on leave is .....

ขอแสดงความนับถือ Sincerely,

ลงชื่อ Signature .....

( )

(ตำแหน่ง) Position .....

**สถิติการลาของปีงบประมาณนี้** Leave Information (For this budget year)

ประเภทการลา Types of Leave	ลามาแล้ว (วันทำการ) Used Leave (Days)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ) Requesting Leave (Days)	รวมเป็น (วันทำการ) Total (Days)
ลาป่วย Sick			
ลากิจส่วนตัว Personal Business			
ลาคลอดบุตร Maternity			

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

Vice President/Director's comments

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ Signature.....

ตำแหน่ง Position.....

วันที่ Date.....

(ลงชื่อ) Signature.....ผู้ตรวจสอบ (Examiner)

(.....)

ตำแหน่ง Position.....

วัน Date.....เดือน Month.....ปี Year.....

ในระหว่างวันลาขอมอบหมายให้ During my leave,

.....

ปฏิบัติหน้าที่แทน will be in charge of my work.

ลงชื่อ Signature .....

วันที่ Date.....

**คำสั่ง** Consideration

อนุญาต Approved  ไม่อนุญาต Not approved

.....

ลงชื่อ Signature.....

ตำแหน่ง Position.....

วันที่ Date .....

**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**

Request for Leave (sick, personal business, maternity leave)

เขียนที่ Written at.....

วันที่ Date .....เดือน Month.....พ.ศ.Year.....

เรื่อง Title:

เรียน Dear:

ข้าพเจ้า I am .....ตำแหน่ง Position.....

สังกัด Office/Division.....

ขอลา I request leave because of  ป่วย sickness  กิจส่วนตัว เนื่องจาก personal business because .....  คลอดบุตร maternity

ตั้งแต่วันที่ from..... ถึงวันที่ to ..... มีกำหนด for..... วัน day (s).

I have used leave for  ป่วย sickness  กิจส่วนตัว personal business  คลอดบุตร maternity ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ the last time on.....ถึงวันที่ to ..... มีกำหนด for .....วัน day (s). ในระหว่างลา

จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ My contact information while I am on leave is .....

ขอแสดงความนับถือ Sincerely,

ลงชื่อ Signature .....

( )

(ตำแหน่ง) Position .....

**สถิติการลาของปีงบประมาณนี้** Leave Information (For this budget year)

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

Vice President/Director's comments

ประเภทการลา Types of Leave	ลาไปแล้ว (วันทำการ) Used Leave (Days)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ) Requesting Leave (Days)	รวมเป็น (วันทำการ) Total (Days)
ลาป่วย Sick			
ลากิจส่วนตัว Personal Business			
ลาคลอดบุตร Maternity			

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ลงชื่อ Signature.....

ตำแหน่ง Position.....

วันที่ Date.....

(ลงชื่อ) Signature.....ผู้ตรวจสอบ (Examiner)

(.....)

ตำแหน่ง Position.....

วัน Date.....เดือน Month.....ปี Year.....

**คำสั่ง** Consideration

อนุญาต Approved  ไม่อนุญาต Not approved

.....  
.....

ลงชื่อ Signature.....

ตำแหน่ง Position.....

วันที่ Date .....

