

**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**

**(Form for Sick Leave, Personal Leave, Maternity Leave)**

เขียนที่ (Written at).....

วันที่ (Date)..... เดือน (Month)..... พ.ศ. (Year B.E.).....

เรื่อง (Subject) : Request for.....Leave

เรียน (Dear) .....

ข้าพเจ้า (I, Name/Surname).....ประเภทบุคลากร (Personnel type)

..... ตำแหน่ง (Position).....

สังกัด(Affiliation).....

ขอลา (would like to request)  ป่วย (Sick Leave) เนื่องจาก (due to) .....  
 กิจส่วนตัว (Personal Leave) .....  
 คลอดบุตร (Maternity Leave) .....

ตั้งแต่วันที่ (from)..... ถึงวันที่ (to)..... มีกำหนด (for).....วัน (days)

ข้าพเจ้าได้ลาครั้งสุดท้าย (My Previous)  ลาป่วย (Sick Leave)  ลากิจส่วนตัว (Personal Leave)

คลอดบุตร (Maternity Leave) ตั้งแต่วันที่ (was from)..... ถึงวันที่ (to).....

มีกำหนด (for)..... วัน (days) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ (During the leave I can be contacted at)

.....หมายเลขโทรศัพท์ (Telephone/ Mobile number).....

(ลงชื่อ) (Signature) .....

(.....)

**สถิติการลาในปีงบประมาณ 25.....**

(Record of Leave in Fiscal Year B.E)

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (Superior's Comments)**

ประเภทการลา (Type of Leave)	ลามาแล้ว (Previous Leave)	ลาครั้งนี้ (Current Leave)	รวมเป็น (Total)
ป่วย (Sick)	วันทำการ (Working day)	วันทำการ (Working day)	วันทำการ (Working day)
กิจส่วนตัว (Personal)	วันทำการ (Working day)	วันทำการ (Working day)	วันทำการ (Working day)
คลอดบุตร (Maternity)	วัน (Days)	วัน (Days)	วัน (Days)

.....  
.....

(ลงชื่อ) (Signature) .....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date) ...../...../.....

**คำสั่ง (Decision)**

อนุญาต (Granted)  ไม่อนุญาต (Not Granted)

.....

(ลงชื่อ) (Signature)..... ผู้ตรวจสอบ (Inspector) .....

(.....)

(ลงชื่อ) (Signature) .....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date) ...../...../.....

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date)...../...../.....