

แบบใบลาป่วย ลาพักผ่อนตัว ลาคคลอดบุตร  
(Form for Sick Leave, Personal Leave, Maternity Leave)

(เขียนที่) (Written at).....

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

เรื่อง ขอลา.....

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

เรียน (Dear) .....

ข้าพเจ้า (I, Name/Surname)..... ตำแหน่ง (Position).....

สังกัด (Affiliation).....

ขอลา (would like to request) ☐ ป่วย (Sick Leave) ☐ ลาพักผ่อนตัว (Personal Leave)  
☐ คลอดบุตร (Maternity Leave)

เนื่องจาก (due to) .....

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

ข้าพเจ้าได้ลาครั้งสุดท้าย (My previous) ☐ ป่วย (Sick Leave) ☐ ลาพักผ่อนตัว (Personal Leave)  
☐ คลอดบุตร (Maternity Leave) ตั้งแต่วันที่ (was from) ...../...../..... ถึงวันที่ (to)  
...../...../..... มีกำหนด (for) ..... วัน (days).

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ (During the leave I can be contacted at) .....  
โทร (Tel./Mobile) .....

รับทราบการปฏิบัติราชการแทน

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

(ลงชื่อ) (Signature).....  
(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

(Record of Leave in this Fiscal Year)

| ประเภทลา<br>(Type of Leave) | มาแล้ว<br>(Previous<br>Leave)<br>วัน (Days) | ลาครั้งนี้<br>(Current<br>Leave)<br>วัน (Days) | รวมเป็น<br>(Total)<br>วัน (Days) |
|-----------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|
| ป่วย (Sick)                 |                                             |                                                |                                  |
| ลาพักผ่อนตัว(Personal)      |                                             |                                                |                                  |
| คลอดบุตร (Maternity)        |                                             |                                                |                                  |

ตรวจสอบโดย (Reviewed by):

(ลงชื่อ) (Signature) .....  
(.....)

ตำแหน่ง (Position) .....

วันที่ (Date) ...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (Superior's Comments)

.....  
.....

(ลงชื่อ) (Signature).....  
(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date) ...../...../.....

คำสั่ง (Decision)

( ) อนุญาต (Granted) ( ) ไม่อนุญาต (Not Granted)

.....  
.....

(ลงชื่อ) (Signature) .....  
(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date) ...../...../.....