

แบบใบลา กิจ ลาป่วย ลาคคลอดบุตร
(Application Form for Personal Business Leave, Sick Leave, Maternity Leave)

ที่ (Written at)

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

เรื่อง (RE)

เรียน (To)

ข้าพเจ้า (I am).....ตำแหน่ง (in position).....

สังกัด (Organization unit).....

ขอลา (I would like to ask for)

- ป่วย (Sick leave)
 กิจส่วนตัว (Personal business leave) เนื่องจาก (Reason).....
 คลอดบุตร (Maternity Leave)

ตั้งแต่วันที่ (from date)..... ถึงวันที่ (to date).....

มีกำหนด (Total).....วัน (day(s))

ข้าพเจ้าได้ลา (I took) ป่วย (Sick leave) กิจส่วนตัว (Personal business leave) คลอดบุตร (Maternity Leave)

ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ (At the latest since date)..... ถึงวันที่ (to date).....

มีกำหนด (Total).....วัน (day(s)) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ (During this leave, my contact is)

.....

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours)

ลงชื่อ (Signature).....
(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้
Statistical vacation leave this fiscal year

ประเภทการลา (Type of leave)	ลามาแล้ว (Number of leave day(s) used)	ลาครั้งนี้ (Number of leave day(s) this time)	รวม (Total)
ป่วย (Sick leave)			
กิจส่วนตัว (Personal business leave)			
คลอดบุตร (Maternity leave)			

คำสั่ง (Authorization)

- อนุญาต (Approve) ไม่อนุญาต (Not approve)

.....

ลงชื่อ (Signature).....

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ : Date...../...../.....

ลงชื่อ (Signature).....ผู้ตรวจสอบ (leave record)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date)...../...../.....

แบบใบลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร
(Paternity Leave Application form)

ที่ (Written at)

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

เรื่อง (Re) ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (Leave request to assist wife during maternity period)

เรียน (To)

ข้าพเจ้า (I am)..... ตำแหน่ง (in position).....

ระดับ (Level) สังกัด (Organizational unit)

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ (would like to leave for supporting my legal wife by the name of) ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ (She gave birth on date)

.....เดือน (Month)..... พ.ศ.(Year(B.E.)) จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(Thus, I would like to take the paternity) วันที่ (Date).....เดือน (Month).....พ.ศ.(Year(B.E.)).....

มีกำหนด (Total).....วันทำการ (working days) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ (During this leave, my contact is)

หมายเลขโทรศัพท์ (telephone number)

ลงชื่อ (Signature).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา : Comments of the authorized employer

.....
.....

(ลงชื่อ : Signature).....

(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date)...../...../.....

คำสั่ง (Authorization)

อนุญาต (Approve) ไม่อนุญาต (Not approve)

.....

ลงชื่อ (Signature).....

ตำแหน่ง (Position).....

วันที่ (Date)/...../.....