

**แบบใบลาป่วย ลาคลอด ลากิจส่วนตัว**

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตลาป่วย

เรียน หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ .....สังกัด.....

[ ] ป่วย

ขอลา [ ] กิจส่วนตัว เนื่องจาก .....

[ ] คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... กำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา [ ] ป่วย [ ] กิจส่วนตัว [ ] คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

ลงชื่อ).....

(.....)

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

**ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา**

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาคั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

**คำสั่ง**

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....