

## แบบฟอร์มใบลา

วันที่ : 25/12/2567

เรื่อง : ขออนุญาตลา : กิจ

เรียน หัวหน้าแผนก/ฝ่ายบุคคล

ข้าพเจ้า : นางสาวปนัดดา สีนึกษา ตำแหน่ง โปรแกรมเมอร์

ขอลา : กิจส่วนตัว เนื่องจาก กลับบ้าน

ตั้งแต่วันที่ : 19/12/2567 ถึงวันที่ : 20/12/2567 รวม : 1 วัน

ข้าพเจ้าได้ลา : ป่วย ครึ่งสุดท้าย ตั้งแต่วันที่ : 21/12/2567 ถึงวันที่ : 22/12/2567 รวม 2 วัน

ในระหว่างลา ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ : ไลน์ส่วนตัว, เบอร์ติดต่อ 0933476098

สถิติการลาในปี (วันเริ่มงาน) วันที่: 26/12/2567

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	-	-	-
กิจส่วนตัว	-	1	1
พักร้อน	-	-	-
คลอดบุตร	-	-	-
บวช	-	-	-

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ: .....พนักงาน    ลงชื่อ: .....หัวหน้าแผนก    ลงชื่อ: .....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(.....)

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

วันที่ ...../...../.....