



ใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน และลาอื่นๆ

โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

ฝ่าย/สาขา..... โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ขอลา () ป่วย () ลากิจส่วนตัว () ลาพักผ่อน () ลลาอื่นๆ..... เนื่องจาก

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. มีกำหนด วัน
ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา () ป่วย () กิจส่วนตัว () พักผ่อน () ลลา..... ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวน วัน ระหว่างการลาในครั้งนี้ โรงเรียนสามารถติดต่อกับข้าพเจ้า
ได้ที่ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย.....ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด () หอพักของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ (ที่บ้าน) และ/หรือ (เคลื่อนที่)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ

สถิติการลา

Table with columns for leave type (e.g., Sick leave, Personal leave) and days taken. Includes a section for leave approval by a supervisor with name, position, and date.

Approval box containing radio buttons for 'อนุญาต' (Allow) and 'ไม่อนุญาต' (Do not allow), followed by a line for the approver's name and position.