

THE STREET RETAIL DEVELOPMENT CO., LTD. บริษัท เดอะ สตรีท รีเทล ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด	ใบลา Leave of Absence Form	เริ่มใช้วันที่ 26 Oct 2015 ปรับปรุงครั้งที่ 00 เมื่อ 26 Oct 2015
--	-------------------------------	---

สำหรับพนักงาน	Emp. No./ รหัสพนักงาน	Name / ชื่อ	Last Name / นามสกุล
	Position / ตำแหน่ง	Division / ฝ่าย	Department / แผนก

มีความประสงค์ขอลา ☐ กิจ ☐ ป่วย ☐ พักผ่อนประจำปี
☐ อื่นๆ (ระบุ)

ตั้งแต่วันที่ เวลา น. ถึงวันที่ เวลา น.
 รวม วัน ชั่วโมง

เนื่องจาก

โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ในระหว่างนั้น

ลงชื่อ พนักงาน
 วันที่

ความเห็นของหัวหน้างาน

☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ หัวหน้างาน
 วันที่

☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ ผู้จัดการฝ่าย
 วันที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ทรัพยากรบุคคล

ก่อนการลาครั้งนี้ พนักงานมีสถิติการลาหยุดงาน ดังนี้

ลาป่วย วัน	ลากิจ วัน	ลาพักผ่อนประจำปี วัน
ขาดงาน วัน	ลาคลอด วัน	ลาเวช วัน
ลาทหาร วัน	ลาอื่นๆ วัน	

สรุป/ ☐ มีสิทธิลาในครั้งนี้อีกเกิน วัน ☐ สิทธิในการลาหมดแล้ว

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่
 วันที่

หมายเหตุ :

- การกรอกใบลา ให้กรอกตามลำดับ 1, 2 และ 3 เมื่อครบถ้วนแล้ว ให้ส่งต้นฉบับให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- การลาทุกประเภท ยกเว้นลาป่วย จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าทุกครั้งตามระเบียบบริษัท
- การลาป่วย พนักงานจะต้องเขียนใบลาและส่งให้ผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน หลังจากกลับมาทำงานตามปกติแล้ว