

## แบบใบลาป่วย ลาคลอด และลากิจส่วนตัว

เขียนที่ โรงพยาบาลปรางค์กู่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ลาป่วย

ขออนุญาต  ลากิจส่วนตัว เนื่องจาก.....

ลาคลอด

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงขออนุมัติหยุดราชการมีกำหนด.....วัน ในระหว่างหยุดราชการในครั้งนี้

ข้าพเจ้าพักอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้(วันทำการ)

ประเภทการลา ลามาแล้ว ลาคั้งนี้ รวมเป็น

ลาป่วย .....

ลากิจส่วนตัว .....

ลาคลอด .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางมาลีวรรณ รูปสว่าง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

- ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)

(.....)

(ลงชื่อ) ..... ผู้มอบงาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้รับมอบงาน

(.....)

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

**หมายเหตุ :** 1. การลากิจส่วนตัว การลากิจสามารถทำได้ 2 กรณี คือ ลากิจล่วงหน้า(โดยปกติ)และลากิจย้อนหลัง หากมีความจำเป็นต้องลากิจส่วนตัว ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นทราบและเมื่อกลับมาปฏิบัติงานต้องเขียนใบลากิจทันที สำหรับการลาโดยปกติให้ดำเนินการจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดอนุญาต จึงจะสามารถหยุดได้

2. การลาป่วย สามารถทำได้ 2 กรณี คือลาป่วยโดยมีใบนัดของแพทย์ ให้ดำเนินการจัดส่งใบลาล่วงหน้าก่อนวันลา และได้รับอนุญาตแล้วจึงจะสามารถหยุดได้ และการลาป่วยเมื่อป่วยจริง ให้ดำเนินการจัดส่งใบลาทันที เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ (กรณีป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้งจัดส่งใบลา หรือดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา)