

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ โรงพยาบาลปรางค์กู่

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัดโรงพยาบาลปรางค์กู่ มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวม.....วัน

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ (วันทำการ)

ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ

(นางมาลีวรรณ รูปสว่าง)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ในการลาครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอมอบหมายให้

..... (ผู้มอบงาน)

(.....)

..... (ผู้รับมอบงาน)

(.....)

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

หมายเหตุ : ส่งใบลาพักผ่อน ต้องเสนอใบลาผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาลำดับสูงสุด จึงจะสามารถหยุดได้ และต้องส่งใบลาพักผ่อนก่อนวันที่จะลาอย่างน้อยเป็นระยะเวลา 3 วันทำการ