

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ ..โรงพยาบาลรัฐฯ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรัฐฯ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.โรงพยาบาลรัฐฯ

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วันทำการ ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

เห็นควรอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางอัญญา ศรีสุข)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ในการลาครั้งนี้ข้าพเจ้าขอมอบหมายงานในหน้าที่ให้

(นาย,นาง,น.ส.)..... ปฏิบัติงานแทน

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

.....

.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....