

ใบลาพักผ่อนประจำปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าต้ว

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ บ้านเลขที่.....

..... โทรศัพท์

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

การลาครั้งนี้ข้าพเจ้ามอบหมายงานให้

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(นายพรพล รัตนอาภา)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลป่าต้ว

วันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางกนกวรรณ โนนศรีชัย)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....