

แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร

เขียนที่...โรงพยาบาลพิชัย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

- ลาป่วย เนื่องจาก.....
- ลากิจส่วนตัว เนื่องจาก.....
- ลาคลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่
วันที่.....ระหว่างลา ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้			
ประเภทการลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น
ลาป่วย			
ลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

ลงชื่อ.....

(.....นายภพดี พรหมน้อย.....)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ

วันที่.....

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

(ลงชื่อ).....

(.....นายเบญจวุฒิ คุรุฑเมือง...)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (นายแพทย์เชี่ยวชาญ) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย

วันที่.....

ในระหว่างที่ลา ข้าพเจ้าได้มอบงานในหน้าที่ให้

นาย/นาง/นางสาว.....ทำแทน

(ลงชื่อ).....ผู้รับ

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

วันที่.....

แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร

เขียนที่...โรงพยาบาลพิชัย.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตลา.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

- ลาป่วย เนื่องจาก.....
- ลากิจส่วนตัว เนื่องจาก.....
- ลาคลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

วันที่.....ระหว่างลา ติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้			
ประเภทการลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น
ลาป่วย			
ลากิจส่วนตัว			
ลาคลอดบุตร			

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....นายภพดี พรหมน้อย...)

นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....นางสาวรัชณี ไชยดิษฐ์.....)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่.....

ในระหว่างที่ลา ข้าพเจ้าได้มอบงานในหน้าที่ให้

นาย/นาง/นางสาว.....ทำแทน

(ลงชื่อ).....ผู้รับ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ
(.....)

วันที่.....