

แบบใบลาพักผ่อน (Application form for Annual Vacation Leave)

ที่ (Written at) โรงพยาบาลสอง อำเภอสอง จังหวัดแพร่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(Date/Month/Year (B.E))

เรื่อง (Re) ขอลาพักผ่อน (Annual Vacation Leave Request)

เรียน (To) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสอง

ข้าพเจ้า(I am)..... ตำแหน่ง (in position).....

สังกัด (Organizational unit).....

มีวันลาพักผ่อนสะสม (have cumulative vacation leave days) จำนวน (amount).....วันทำการ (working days)

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้ 10 วันทำการ (and 10 vacation leave days for this current year) รวมเป็น (totally)

วันทำการ (working days) ขอลาพักผ่อน (I would like to ask for vacation leave) ตั้งแต่วันที่ (from date).....

ถึงวันที่ (to date).....มีกำหนด (total).....วัน (days) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

(During this leave, my contact is).....

โทรศัพท์ (Tel./mobile)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours)

ลงชื่อ (Signature).....
(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

(Statistical vacation leave this fiscal year)

ลาไปแล้ว (Vacation leave days used) (วันทำการ) (working days)	ลาครั้งนี้ (Vacation leave day this time) (วันทำการ) (working days)	รวมเป็น Cumulative vacation leave days (วันทำการ) (working days)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(Comments of the authorized employer)

.....

ลงชื่อ (Signature).....
(.....)

วันที่ : Date...../...../.....

ลงชื่อ (Signature).....ผู้ตรวจสอบ (leave record)

(นางสาวนิภา ทรวงแก้ว)

ตำแหน่ง (Position) เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ (Date)...../...../.....

คำสั่ง (Authorization)

อนุญาต (Approve) ไม่อนุญาต (Not approve)

.....

ลงชื่อ (Signature).....

(นายวันชัย วันทนีวงศ์)

ตำแหน่ง (Position) นายแพทย์เชี่ยวชาญ

วันที่ : Date...../...../.....

ในระหว่างลาข้าพเจ้ามอบหมายงานในหน้าที่ให้

(During this leave, I appoint)

.....ปฏิบัติแทน
(this person) (to act on my behalf)

ลงชื่อ (Signature).....ผู้มอบงาน (applicant)

ลงชื่อ(Signature).....ผู้รับมอบงาน (appointee)

แบบใบลาพักผ่อน (Application form for Annual Vacation Leave)

ที่ (Written at) โรงพยาบาลสอง อำเภอสอง จังหวัดแพร่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
(Date/Month/Year (B.E))

เรื่อง (Re) ขอลาพักผ่อน (Annual Vacation Leave Request)

เรียน (To) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดแพร่

ข้าพเจ้า(I am)..... ตำแหน่ง (in position).....

สังกัด (Organizational unit).....

มีวันลาพักผ่อนสะสม (have cumulative vacation leave days) จำนวน (amount).....วันทำการ (working days)

มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ (and 10 vacation leave days for this current year) รวมเป็น (totally)

วันทำการ (working days) ขอลาพักผ่อน (I would like to ask for vacation leave) ตั้งแต่วันที่ (from date).....

ถึงวันที่ (to date).....มีกำหนด (total).....วัน (days) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

(During this leave, my contact is).....

โทรศัพท์ (Tel./mobile)

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours)

ลงชื่อ (Signature).....
(.....)

ตำแหน่ง (Position).....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

(Statistical vacation leave this fiscal year)

ลามาแล้ว (Vacation leave days used) (วันทำการ) (working days)	ลาครั้งนี้ (Vacation leave day this time) (วันทำการ) (working days)	รวมเป็น Cumulative vacation leave days (วันทำการ) (working days)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(Comments of the authorized employer)

.....

ลงชื่อ (Signature).....
(.....)

วันที่ : Date...../...../.....

ลงชื่อ (Signature).....ผู้ตรวจสอบ (leave record)

(นางธนัชพร อยู่ศรี)

ตำแหน่ง (Position) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

วันที่ (Date)...../...../.....

คำสั่ง (Authorization)

อนุญาต (Approve) ไม่อนุญาต (Not approve)

.....

ลงชื่อ (Signature).....

(นายวันชัย วันทนีวงค์)

ตำแหน่ง (Position) นายแพทย์เชี่ยวชาญ

วันที่ : Date...../...../.....

ในระหว่างลาข้าพเจ้ามอบหมายงานในหน้าที่ให้

(During this leave, I appoint)

.....ปฏิบัติแทน
(this person) (to act on my behalf)

ลงชื่อ (Signature).....ผู้มอบงาน (applicant)

ลงชื่อ(Signature).....ผู้รับมอบงาน (appointee)

