บันทึกข้อมูลการลาพักผ่อน

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช

วันที่ ..............เดือน...................พ.ศ............

เรื่อง ขอพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี พุทธชินราช

ข้าพเจ้า.................................................................................ตำแหน่ง...................................................สังกัดงาน..............................................กลุ่มงาน.............................................. มีสิทธิลาพักผ่อนสะสม........ วัน ทำการ มีสิทธิ์ลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น............วันทำการ

ขอลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่.....................................................ถึงวันที่....................................................... □ ครึ่งวัน □ เช้า □ บ่าย มีกำหนด..................วัน

ในระหว่างการลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.......................................................................................................

.....................................................................................................................เบอร์โทร.........................................

(ลงชื่อ)...........................................................

(......................................................)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

...............................................................................................................................................................................................................................................................................

(ลงชื่อ).............................................................

(............................................................)

ตำแหน่ง............................................................

วันที่............../..................../....................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลามาแล้ว  (วันทำการ) | ลาครั้งนี้  (วันทำการ) | รวมเป็น  (วันทำการ) | เหลือวันลา |
|  |  |  |  |

(ลงชื่อ).......................................................ผู้ตรวจสอบ

(............................................................)

ตำแหน่ง............................................................

วันที่............../..................../....................

คำสั่ง

□ อนุญาต □ ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).............................................................

(............................................................)

ตำแหน่ง............................................................

วันที่............../..................../....................