บัญชีลงนามการปฏิบัติงานในเวลาราชการโรงพยาบาลบางพลี ของ .....วันที่เริ่มจ้าง.....

ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....ประจำเดือน.....

วันที่	ชื่อ-นามสกุล (ตัวบรรจง)	เวลามา	ลายเซ็น	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ

<u>ขอรับรองว่าผู้มีรายนามดังกล่าวข้างต้นนี้</u>

ลงชื่อ ..... หัวหน้ากลุ่มงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ลูกจ้างชั่วคราว (รายวัน) มีสิทธิลาได้รับค่าจ้างระหว่างลา (ต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน) ดังนี้

1. ลาป่วย ปีแรก ไม่เกิน 8 วันทำการ/ ปีที่ 2 ขึ้นไป ไม่เกิน 15 วันทำการ
2. ลาพักผ่อน ประจำปี ไม่เกิน 10 วันทำการ
3. ลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ปีละไม่เกิน 2 เดือน/การระดมพล ปีละไม่เกิน 30 วัน
4. ลาฝึกอบรม

ปฏิบัติงานประจำเดือน ..... จำนวน ..... วัน วันละ ..... บาท รวมเป็นเงิน ..... บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่ (รับรองกรณีมีสิทธิลาได้รับค่าจ้างระหว่างลา)

(.....)

ตำแหน่ง.....