

## แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่..กลุ่มตรวจสอบภายใน.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก ๑๐ วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ ..... มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

### สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ในระหว่างลามาอบหมายให้.....

ปฏิบัติงานแทน

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ปฏิบัติงานแทน

(.....)

คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....