

รายละเอียดการปฏิบัติงานใน.....ประจำเดือน.....พ.ศ.....

เดือน	วันทำการ (วัน)	วันหยุด (วัน)	ประชุม/ อบรม(วัน)	การลา (วัน)				รวมวัน ปฏิบัติงาน (วัน)
				ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน	อื่น ๆ	

ข้าพเจ้าได้รับเงินจาก.....
เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ขอยกเว้น การลาไปอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์หรือการลาคลอดบุตร ในแต่ละประเภทโดยให้นับรวมเป็นวันทำการได้ไม่เกิน ๙๐ วันต่อปีงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบวันลา
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ตรวจสอบความถูกต้อง/รับรองการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/ฝ่าย
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....