

แบบใบลากิจส่วนตัว (กรณีไปต่างประเทศ)

เขียนที่.....มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาต.....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้าพเจ้า.....ประเภท

บุคลากร.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด คณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

☐ ป่วย

ขอลา ☐

กิจส่วนตัว

เนื่องจาก.....

.....

☐ คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวัน

ที่.....มีกำหนด.....วัน

ประเภท ลา	ลา มาแล้ว (ครั้ง : วัน)	ลา ครั้งนี้ (ครั้ง : วัน)	รวม เป็น (ครั้ง : วัน)
ป่วย	(วันทำ การ)	(วันทำ การ)	(วันทำ การ)
กิจส่วนตัว	(วันทำ การ)	(วันทำ การ)	(วันทำ การ)
คลอดบุตร () ลา พักฟื้น			

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอด
บุตร ☐ ลาพักผ่อน ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....
ถึงวัน

ที่.....มี

กำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

(ลงชื่อ).....

(.....
.)

ตำแหน่ง.....

....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....นางสร้อยญา ศรีพุทธรัตน์.....)

ตำแหน่ง.....บุคลากร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาผู้ตรวจสอบ

(.....นางเพ็ญฤดี กางถิ่น.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณะบดีคณะบริหารศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....

(ลงชื่อ).....

(.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัสรินทร์ ชาดิน.....)

ตำแหน่ง.....คณบดีคณะบริหารศาสตร์.....

ที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาผู้ตรวจสอบเหนือขึ้นไป

(.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายรุ่ง ไขยกำบัง.....)

ตำแหน่ง.....รองคณบดีงานบริหารและวางแผน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ คณะบริหารศาสตร์ สาขาวิชา

.....

ที่.....วัน

ที่.....

เรื่อง ขออนุญาตมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในวันลาและวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ข้าพเจ้า.....ประเภท

บุคลากร.....

ตำแหน่ง.....สาขาวิชา

..... รับผิดชอบงาน
ดังนี้

๑.

.....
.....

๒.

.....
.....

๓.

.....
.....

☐ ไปราชการ

ที่.....
.....

☐ ได้รับอนุญาตให้

ลา.....
.....

มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ข้าพเจ้าขอเสนอการ
มอบหมายงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.มอบหมายงาน.....
มอบหมายให้.....

ลายมือชื่อผู้รับมอบ.....
ตำแหน่ง.....

๒.มอบหมายงาน.....
มอบหมายให้.....

ลายมือชื่อผู้รับมอบ.....
ตำแหน่ง.....

๓.มอบหมายงาน.....
มอบหมายให้.....

ลายมือชื่อผู้รับมอบ.....
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความเห็นของผู้
บังคับบัญชา.....

.....
ลงชื่อ.....ตำแหน่ง
.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป.....
.....
ลงชื่อ.....ตำแหน่ง คณบดี
คณะบริหารศาสตร์

คำสั่ง
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....
(.....)
.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....