แบบลากิจส่วนตัว

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

เรื่อง ขออนุญาตลากิจส่วนตัว

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....
ขออนุญาต ลากิจส่วนตัว เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลากิจ
ข้าพเจ้ามอบหมายให้บุคลากรดังต่อไปนี้
1.....
2.....
3.....
ปฏิบัติหน้าที่.....
.....
แทนข้าพเจ้า
รับทราบและยินดีปฏิบัติหน้าที่แทน
1. .....
2. .....
3. .....

<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น</u>

.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางสาวศิริขวัญ วาวแวว)
หัวหน้าสำนักงานคณบดี
วันที่.....

<u>สถิติการลาในปีงบประมาณนี้</u>

ประเภทการลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ลาป่วย			
ลากิจส่วนตัว			

<u>คำสั่ง</u>

( ) อนุญาต
( ) ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกข้อมูล/ตรวจสอบ
(นางพัชรินทร์ สิงห์แก้วสืบ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษณ์ ฮั่นยะลา)
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
วันที่.....