



(หนังสือขออนุญาตลาป่วย และลากิจส่วนตัว)

รับที่.....

วันที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาหยุดงาน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ/ประธานโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานราก หลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG)

ข้าพเจ้าประเภท

รหัส..... คณะ.....ปฏิบัติงาน ณ ตำบล

..... จังหวัดบุรีรัมย์ โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขออนุญาต ลาป่วย ลากิจส่วนตัว

เนื่องจาก (เหตุผล).....

ตั้งแต่วันที่/...../..... ถึงวันที่...../...../..... มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่...../...../.....

ถึงวันที่...../...../..... มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าหลักสูตร

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

๒. ความเห็นของคณบดี

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
ลากิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)

๓. คำสั่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคล

และเทคโนโลยีสารสนเทศ/ประธานโครงการขับเคลื่อน

เศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ

BCG (U2T for BCG)

อนุญาต ไม่อนุญาต

ให้หักค่าจ้างรายวันจำนวน.....วัน

ในวันที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

หมายเหตุ: 1. หากผู้รับจ้างงานไม่ลงชื่อเข้าทำงาน หรือลงเวลาออกจากการทำงานและลงรายงานการปฏิบัติงานประจำวันในระบบให้ถือว่าขาดงานในวันนั้น และถูกหักค่าจ้างรายวันตามสัญญาจ้าง ดังนี้

1.1 ประเภทประชาชนหักค่าจ้างรายวันวันละ 300 บาทต่อวัน

1.2 ประเภทบัณฑิตจบใหม่หักค่าจ้างรายวันวันละ 500 บาทต่อวัน

2. กรณีลาป่วยหรือลากิจ ให้ลาในกรณีที่จำเป็นจริงๆได้เท่านั้นแต่ทั้งนี้ให้แนบหลักฐานประกอบการลาป่วยหรือลากิจทั้งนี้การลาทั้ง 2 ประเภทต้องไม่เกิน 1 วัน/รอบ(วันที่ 20 ของเดือนถึงวันที่ 19 ของเดือนถัดไป) หากเกิน 1 วันที่กำหนดถือว่าขาดงานและถูกหักค่าจ้างตามสัญญาจ้างรายวัน