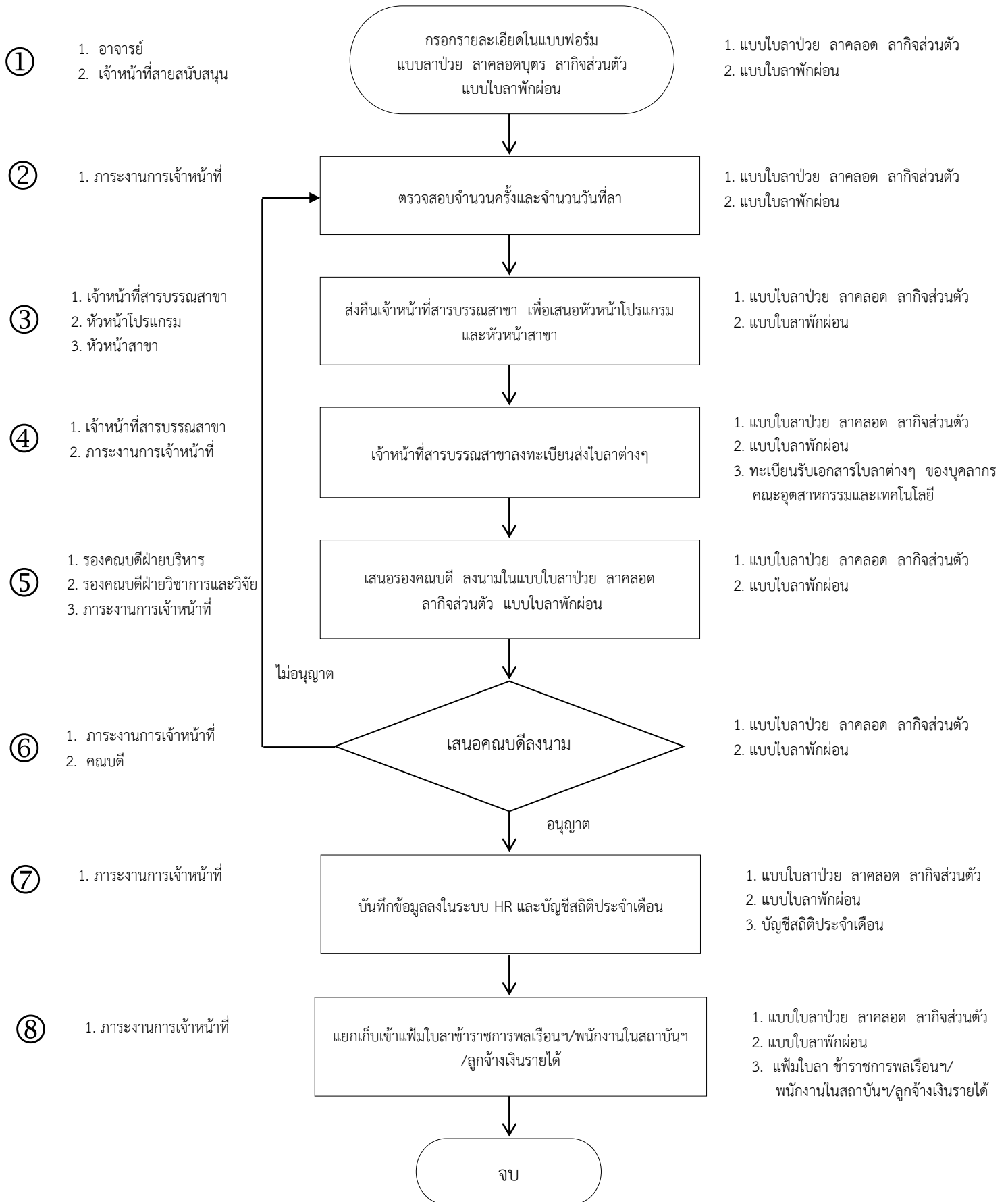


ขั้นตอนการขออนุญาตลาป่วย ลาคลอด ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน



หมายเหตุ : 1. หากไม่ได้รับอนุญาตให้ลา ให้ภาระงานการเจ้าหน้าที่แจ้งให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ รับทราบ
2. การลาพักผ่อน จะต้องเสนอก่อนลาพักผ่อน อย่างน้อย 3 วัน และหากอาจารย์มีสอนในวันที่ลาพักผ่อน จะต้องแนบใบสอนทดแทนทุกครั้ง