มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
HATYAI UNIVERSITY

ใบลาหยุดงาน สำหรับ พนักงาน

ประจำปีการศึกษา .....

ชื่อ – สกุล ..... ตำแหน่ง ..... ฝ่ายวิศวกรรมและอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี

วันที่ยื่นใบลา	วันที่ขอลา	จำนวนวัน		ผู้ปฏิบัติงานแทน	ผู้ขออนุญาต	สาเหตุการขอลา	การอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา (ลงลายมือชื่อ)			
		ลาป่วย	ลากิจ				หัวหน้าฝ่าย	วัน/เดือน/ปี	ผู้อำนวยการ	วัน/เดือน/ปี

<u>ระเบียบและข้อกำหนดการลางานและการขอหยุดชดเชย</u>

1.การลากิจและการขอหยุดชดเชย ต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้วถึงจะหยุดได้

2.การลาป่วยหรือลากิจกรณีฉุกเฉิน ต้องโทรแจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้รับทราบ เมื่อมาปฏิบัติงานตามปกติต้องยื่นใบลาส่งคืน HR ภายใน 3 วัน มิฉะนั้นจะถือขาดงาน

การขอหยุดชดเชย สำหรับ พนักงาน

ประจำปีการศึกษา .....

ชื่อ – สกุล ..... ตำแหน่ง ..... ฝ่ายวิศวกรรมและอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี

วันที่ยื่นใบลา	วันที่มาปฏิบัติงาน	วันที่ขอหยุดชดเชย	ผู้ปฏิบัติงานแทน	ผู้ขออนุญาต	สาเหตุการขอหยุดชดเชย	การอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา (ลงลายมือชื่อ)			
						หัวหน้าฝ่าย	วัน/เดือน/ปี	ผู้อำนวยการ	วัน/เดือน/ปี