

แบบคำขอกลับเข้าปฏิบัติงาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
สังกัดคณะ/ศูนย์/สำนัก.....ขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- เนื่องจากกลับจาก
- ลาป่วย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - ศึกษาต่อ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - ลาคลอด เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - ลาพักงาน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 - อื่นๆ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าสาขา/หัวหน้างานฝ่าย/หัวหน้างาน</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>คณบดี/ผู้อำนวยการ</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรมนุษย์</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	