

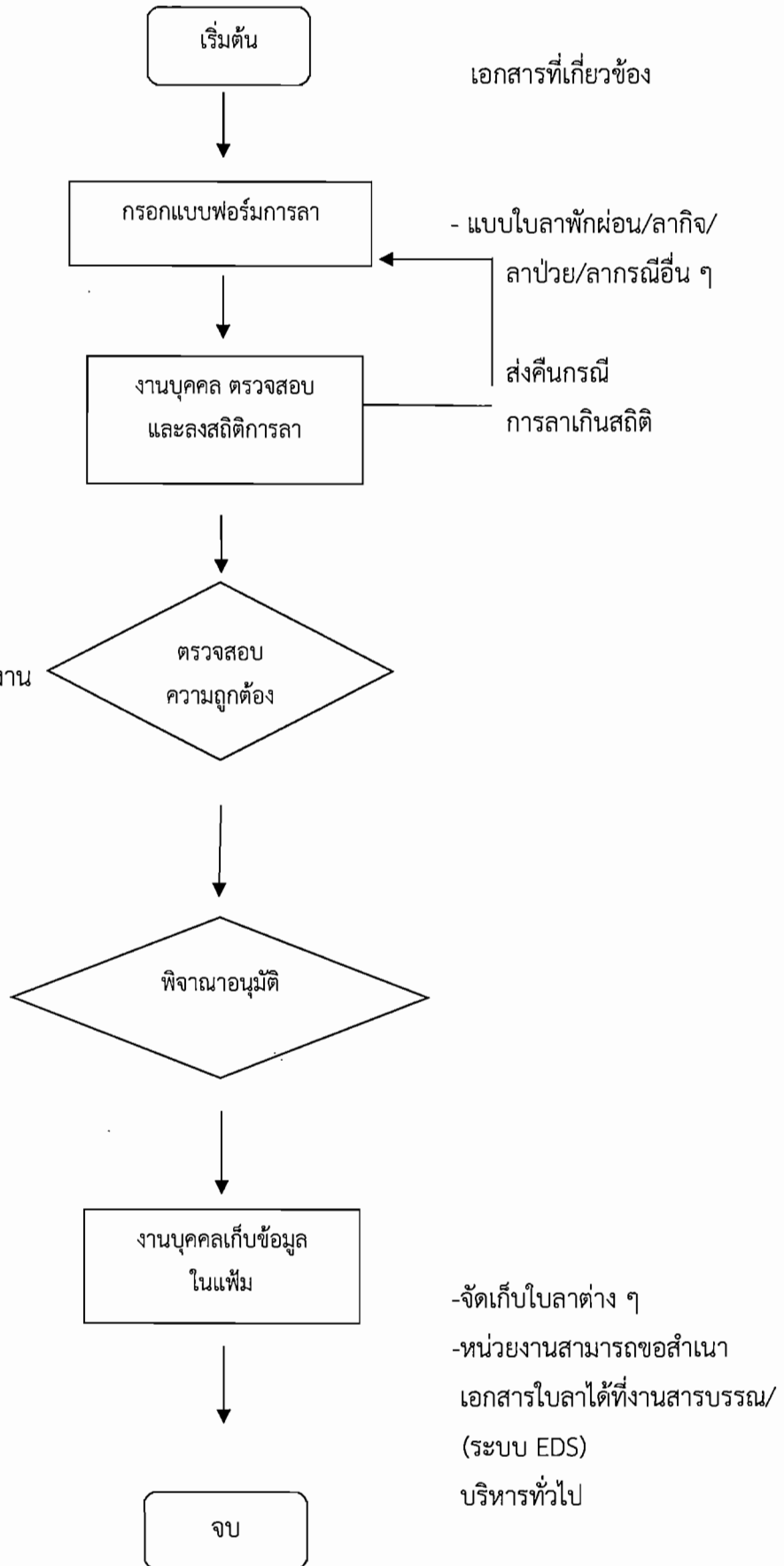
### ขั้นตอนการยื่นใบลาบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่/บุคลากร

หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงาน

คณบดี



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบใบลาพักผ่อน/ลากิจ/  
ลาป่วย/ลากรณีอื่น ๆ

ส่งคืนกรณี  
การลาเกินสถิติ

-จัดเก็บใบลาต่าง ๆ  
-หน่วยงานสามารถขอสำเนา  
เอกสารใบลาได้ที่งานสารบรรณ/  
(ระบบ EDS)  
บริหารทั่วไป

จบ