|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ຂັ້ນ****ຕອນ** | **ຜູ່ມອບ-ຮັບສໍານວນຄະດີ** | **ກໍານົດ****ເວລາ­** | **ວັນທີຮັບ** | **ວັນທີສົ່ງ** | **ລາຍເຊັນ** | **ໝາຍເຫດ** |
| **1** | **ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ອຍກ** | **1/2 ວັນ** |  |  |  |  |
| **2** | **ຫົວໜ້າ/ຮອງຫົວໜ້າ ອຍກ** | **1 ວັນ** |  |  |  |  |
| **3** | **ຮອງຫົວໜ້າ ອຍກ** | **1 ວັນ** |  |  |  |  |
| **4** | **ພະນັກງານ ອຍກ** | **10 ວັນ** |  |  |  |  |
| **5** | **ຮອງຫົວໜ້າ ອຍກ** | **2 ວັນ** |  |  |  |  |
| **6** | **ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ**  | **1/2 ວັນ** |  |  |  |  |
| **ລວມ** | **15 ວັນ** |  |  |  |  |

**ໃບຕິດຕາມການບໍລິຫານຄະດີຂັ້ນຕົ້ນ**

**ຢູ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເຂດ**

