

การลาพักผ่อนประจำปี/ลากิจส่วนตัวไปต่างประเทศ

- แบบลาพักผ่อนประจำปี/ลากิจส่วนตัวไปต่างประเทศ (ฟอร์ม PER 201)
- ใบลาไปต่างประเทศ (ฟอร์ม PER 204)
- แบบลาพักผ่อนประจำปี/ลากิจส่วนตัว (ฟอร์ม PER 306)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร

ที่ ศธ.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตลาปฏิบัติงานส่วนตัวและลาพักผ่อนประจำปีไปต่างประเทศ

(1) เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก.....

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปยังเมือง.....ประเทศ.....

เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

โดยขอใช้วันลา.....เป็นเวลา.....วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขา.....

(2) เรียน อธิการบดี

หน่วยงานพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(3) ผลการพิจารณา

อนุมัติ ลงนามแล้ว ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....

ใบลาไปต่างประเทศ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ข้าพเจ้า เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.

อายุ ปี เข้าปฏิบัติงานเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ปัจจุบันเป็นข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ระดับ

สังกัด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนละ บาท มีความประสงค์จะลา

ณ ประเทศ มีกำหนด ปี เดือน วัน

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา ไปประเทศ

เป็นเวลา ปี เดือน วัน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(. .. .)