

การขออนุญาตลาปฏิบัติงานส่วนตัวและลาพักผ่อนประจำปีไปต่างประเทศ

- แบบฟอร์มลาพักผ่อนประจำปี/ลาปฏิบัติงานส่วนตัวไปต่างประเทศ (ฟอร์ม PER 201)
- ใบลาไปต่างประเทศ (ฟอร์ม PER 204)

หมายเหตุ : พิมพ์ใบลาพักผ่อน/ใบลาปฏิบัติงาน จากระบบ Huris พร้อมแนบเพิ่มเติม



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร.....
ที่ ศธ วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตลาจิสส่วนตัว/ลาพักผ่อนประจำปีไปต่างประเทศ

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

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

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

เพื่อ.....

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

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

(2) เรียน อธิการบดี

ส่วนงานพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

อนุมัติ ลงนามแล้ว ไม่อนุมัติ

(3) ผลการพิจารณา

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....

ใบลาต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ข้าพเจ้า..... เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุ ปี เข้าปฏิบัติงานเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ปัจจุบันเป็นข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....

สังกัด..... มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง เดือนละ.....บาท มีความประสงค์จะลา

ณ ประเทศ..... มีกำหนดปีเดือนวัน

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

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา.....ไปประเทศ.....

เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)