



(หนังสือขออนุญาตลาพักร่อนไปต่างประเทศ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ
ที่ วันที่
เรื่อง ขออนุญาตลาพักร่อนไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

กองการบริหารงานบุคคล
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนรายเดือน..... บาท สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน.....

คณะ/สำนัก/สถาบัน..... มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความประสงค์จะขออนุญาตลาพักร่อนไปต่างประเทศเพื่อ.....

ณ ประเทศไทย มีกำหนด..... วัน
ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน พ.ศ.
โดยข้าพเจ้ามีสิทธิลาพักร่อนประจำปีนี้ ๑๐ วันทำการ และมีวันลาพักร่อนสะสม..... วันทำการ รวมเป็น.....
วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตามมาแล้ว (วันทำการ)	ลาครึ่งนึง (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)	คงเหลือสะสม (วันทำการ)

ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาคร/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงาน
บุคคล

(ลงชื่อ).....
(.....)

๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงาน
บุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ลงชื่อ).....
(.....)

๕. คำสั่งอธิการบดีหรือผู้รักษาการแทน

(ลงชื่อ).....
(.....)

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุ ชื่อ – สกุล ให้ครบถ้วน