



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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตลาพักผ่อนไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กระทรวงการอุดมศึกษา

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความประสงค์จะขออนุญาตลาพักผ่อนไปต่างประเทศเพื่อ.....

ณ ประเทศ..... มีกำหนด.....วัน

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

โดยข้าพเจ้ามีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ และมีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ รวมเป็น.....

วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)	คงเหลือสะสม (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....
(.....)

ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาค/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

(ลงชื่อ).....
(.....)

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

(ลงชื่อ).....
(.....)

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงาน
บุคคล

(ลงชื่อ).....
(.....)

๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงาน
บุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ลงชื่อ).....
(.....)

๕. คำสั่งอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

อนุญาต ไม่อนุญาต

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