

การลาพักผ่อนประจำปี/ลากิจส่วนตัวไปต่างประเทศ

- แบบลาพักผ่อนประจำปี/ลากิจส่วนตัวไปต่างประเทศ (ฟอร์ม PER 201)
- ใบลาไปต่างประเทศ (ฟอร์ม PER 204)
- แบบฟอร์มลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนที่พิมพ์จากระบบ Huris



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง อนุญาตลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อนประจำปีไปต่างประเทศ

(1) เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตเดินทางไปยังเมือง.....ประเทศ.....

เพื่อ.....

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

โดยใช้วันลา.....มีกำหนด.....วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

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

(2) เรียน อธิการบดี

หน่วยงานพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตต่อไป

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

(3) ผลการพิจารณา

อนุญาต ไม่อนุญาต

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/ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง.....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.....วันเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)