

ใบลาพักผ่อนไปต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

 บุคลากร

วันที่……………..…เดือน……………………………….พ.ศ……………….

เรื่อง ขอลาพักผ่อนไปต่างประเทศ

เรียน ..............................................................................................

 ข้าพเจ้า…………………………………………………………………........ตำแหน่ง……………………………………………………………. สังกัด……………………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………

มีวันลาพักผ่อนสะสม……………….วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น…………….วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่……….……………………………………..ถึงวันที่………….…………………..............มีกำหนด…………….…วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่…………………………………………………..…………………………..………….…………......………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………….

 สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลามาแล้ว(วันทำการ) | ลาครั้งนี้(วันทำการ) | รวมเป็น(วันทำการ) |  (ลงชื่อ)…………………………………………………………. (.............................................................) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ…………………………………………………....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ)…………....……………………..……..…… (ตำแหน่ง)…………………..…...……….………… วันที่………………………………….…………. |  | **ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น**  ……………..……………………………….……………………………………………………….………………………………………………………………………….…….....…… (ลงชื่อ)…………....…………………………..…… (ตำแหน่ง)……………………...……….………… วันที่………………...…………..………… |
| **คำสั่ง** ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต …………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (ลงชื่อ)………………………………………………………. (ตำแหน่ง)…………………………………………………. วันที่…………………………………………………. |   | **ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป** …………………………..…………………………………………………………………………………………………… (ลงชื่อ)……………………………………..………… (ตำแหน่ง)…………………………………………………… วันที่…………………………………………………… |



ใบลากิจส่วนตัวไปต่างประเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

 บุคลากร

วันที่…………….เดือน……………………………….พ.ศ……………….

เรื่อง ขอลากิจส่วนตัวไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี

 ข้าพเจ้า…………………………………………………………………..ตำแหน่ง…………………………………..……………………………. สังกัด……………………………………………………………………………………คณะ……………………...………………………………………………

ขอลากิจส่วนตัวเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ เนื่องจาก…………………………………..…………………………….…………………………….

ตั้งแต่วันที่.......................................................ถึงวันที่................................................................มีกำหนด...............วันทำการ

วันเริ่มเดินทาง................................................เวลา.....................น. ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่................................

…………………………………………………………………………………………..……………………………..โทร.………………………….…………….

ข้าพเจ้าได้ลากิจส่วนตัว ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่....................................................ถึงวันที่.........................................................

มีกำหนด...............วัน

 ขอแสดงความนับถือ

 (ลงชื่อ)………………………….……………………………….

  (………………………………………………………..)

 **สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทลา** | **ลามาแล้ว** | **ลาครั้งนี้** | **รวมเป็น** | ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น |
| ป่วย | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |  ………………………………………………………………….…….. ………………………………………………………………………………. |
| กิจส่วนตัว | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) |  (ลงชื่อ)……………………………………….………………..  (ตำแหน่ง)………………………………………….…………………… วันที่……………………………………….………………. |
| คลอดบุตร | (วันทำการ) | (วันทำการ) | (วันทำการ) | **ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป** ……………………………………………………………………….. |
|  |  |  |  | ……………………………………….……………………………………….. |
|  ลงชื่อ…………………………………………………....ผู้ตรวจสอบ (............................................................) (ตำแหน่ง)...................................................... วันที่………………………………………………. |  |  (ลงชื่อ)…………....…………………………..……..…… (ตำแหน่ง)……………………...……….………..……… วันที่………………...…………..…………..…… |
|  **คำสั่ง** ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต…………………………………………………………………….……… (ลงชื่อ)…………………………………………….…………. (ตำแหน่ง)…………………………………………..………. วันที่……………………………………….…………. |   |  |