

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……………………………………….…………. | | | |  | |  |