

ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในวันหยุดราชการ

- บันทึกข้อความ ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในวันหยุดราชการ
- ใบลาไปต่างประเทศ (ฟอร์ม PER_204)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ไทร

ที่ ศธ 6910 (1) /

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในวันหยุดราชการ

(1) เรียน คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ข้าพเจ้า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง สังกัด

มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปยังเมือง ประเทศ

เพื่อ

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน

โดยไม่ใช้วันลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าศูนย์

(2) เรียน อธิการบดี

หน่วยงานพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

(ลงชื่อ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ตรวจสอบความถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(3) ผลการพิจารณา

อนุมัติ ลงนามแล้ว ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่

ใบลาไปต่างประเทศ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน / ลากิจส่วนตัว ไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ปัจจุบันเป็นข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....ระดับ.....

คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับเงินเดือนๆ ละ.....บาท

มีความประสงค์จะลา พักผ่อน กิจส่วนตัว ณ ประเทศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา พักผ่อน กิจส่วนตัว ไม่เคยลาในบึงบประมาณนี้

ไปประเทศ.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)