 บันทึกข้อความ

(หนังสือขออนุญาตลาพักผ่อนไปต่างประเทศ)

**ส่วนราชการ** …………………………………………………………………………….……………………

**ที่**…………………………………..…….……………**วันที่**……………………………………………………

**เรื่อง** ขออนุญาตลาพักผ่อนไปต่างประเทศ

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้าพเจ้า…………………………..……………………………...ตำแหน่ง…….…………....………..รับเงินเดือน……………………บาท ระดับ………...… สังกัดคณะ…………………………………………………...มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความประสงค์จะขออนุญาตลาพักผ่อนไปต่างประเทศเพื่อ ……………………………… ณ ประเทศ ……………….…………………..

มีกำหนด….…..วัน ตั้งแต่วันที่….... เดือน…….………..พ.ศ. ……... ถึงวันที่……..เดือน …………… พ.ศ. …………

โดยข้าพเจ้ามีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้ 10 วันทำการ และมีวันลาพักผ่อนสะสม………วันทำการ รวมเป็น……..วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จะขอบคุณยิ่ง

**สถิติการลาพักผ่อนในปีงบประมาณนี้**

ขอแสดงความนับถือ

รวมเป็น

(วันทำการ)

คงเหลือ

(วันทำการ)

ลาครั้งนี้

(วันทำการ)

ลามาแล้ว

(วันทำการ)

(ลงชื่อ)…………………………….………….

(……………………………………)

(ลงชื่อ)……………………………ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ)………………………...…ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

1. ความเห็นของหัวหน้างาน/หัวหน้าภาค 4. ความเห็นของรองอธิการบดี

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

(ลงชื่อ)……………………………………… (ลงชื่อ)…………………………………………

(…………………………………) (……………………………………)

2. ความเห็นของคณบดี 5. ความเห็นของอธิการบดี

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

(ลงชื่อ)……………………………………… (ลงชื่อ)…………………………………………

(…………………………………) (……………………………………)

3. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

…………………………………………..

(ลงชื่อ)………………………………………

(…………………………………)