



แบบใบลาพักผ่อน / ลากิจส่วนตัว ณ ต่างประเทศ

เขียนที่ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาต ลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว ณ ต่างประเทศ

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างประจำ (เงินงบประมาณ)

ลูกจ้างประจำ (เงินรายได้ส่วนงาน) ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....

สังกัด.....คณะเภสัชศาสตร์ มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ

และมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... อีก.....10.....วันทำการ รวมเป็น.....วันทำการ

มีความประสงค์จะขออนุญาต ลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว ณ ประเทศ

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนดรวม.....วัน (นับรวมระยะเวลาตั้งแต่วันที่ออกเดินทางไป

ถึงวันเดินทางกลับไม่หักวันหยุดราชการ) ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ E-mail หรือเบอร์โทรศัพท์.....

สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล			
สถิติการลาในปีงบประมาณ พ.ศ.....			
ประเภทการลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
ลาพักผ่อน			
ลากิจส่วนตัว			
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบข้อมูลการลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... <input type="checkbox"/> บันทึกข้อมูลการลาเข้าระบบลาออนไลน์ (.....) นักรทรัพยากรบุคคล วันที่.....			

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (ขั้นต้น)

ผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย/หัวหน้าฝ่าย

ไม่ขัดข้อง

มีข้อขัดข้องเนื่องจาก.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

<h4>ความเห็นผู้บังคับบัญชา</h4> <p>รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เห็นควรอนุญาตเนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
--

<h4>คำสั่ง</h4> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตเนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ เกสัชกรสุรกิจ นาทีสุวรรณ)</p> <p>คณบดีคณะเภสัชศาสตร์</p> <p>ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>วันที่.....</p>
--



ภาควิชา/หน่วยงาน

โทร.

ที่ อว 78.08.....

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลาหยุดงาน และหรือในวันหยุดราชการ

เรียน คณบดี

ด้วย ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (เงินงบประมาณ)

ลูกจ้างประจำ (เงินรายได้) ลูกจ้างชั่วคราว สังกัด

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลาหยุดงาน และหรือในวันหยุดราชการ

ณ เมือง.....ประเทศ.....และใช้วันลา ดังนี้

วันลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

รวม วันทำการ (แบบใบลาพักผ่อน)

วันลากิจส่วนตัว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

รวม วันทำการ (แบบใบลากิจส่วนตัว)

เฉพาะวันหยุดราชการ (เช่น วันเสาร์-อาทิตย์, วันนักขัตฤกษ์, วันหยุดกรณีพิเศษ ตามมติคณะรัฐมนตรี)

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ รวม วัน

โดยออกเดินทางจากประเทศไทย วันที่..... ในเวลาราชการ (08.30-16.30 น.) นอกเวลาราชการ

และเดินทางกลับถึงประเทศไทย วันที่..... ในเวลาราชการ (08.30-16.30 น.) นอกเวลาราชการ

ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับ มาพร้อมแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุญาตเดินทาง

ความเห็นผู้บังคับบัญชา (รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน / หัวหน้างาน/หัวหน้าหน่วย)

เห็นสมควรอนุญาต และเสนอคณบดีเพื่อพิจารณา

อื่นๆ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

เรียน คณบดี

เห็นสมควรอนุญาต ตามหนังสือที่ อว 78.08

ลว.

อื่นๆ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

การพิจารณาของคณบดี

อนุญาต ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

อื่นๆ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



ภาควิชา/หน่วยงาน.....
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร.

ที่ อว 78.08...../.....

วันที่

เรื่อง แจ้งกำหนดวันเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน คณบดี (ผ่านหัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งอนุมัติให้ลาต่างประเทศ
2. สำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน

ตามที่ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน.....

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับอนุมัติให้ลา พักผ่อน ลากิจส่วนตัว ณ ประเทศ ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....จำนวน.....วันนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า..... ขอเรียนว่าจะออกเดินทางจากประเทศไทย
วันที่.....เวลา.....น. โดยสายการบิน.....
เที่ยวบินที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอเดินทาง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....

(.....)

รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน

เรียน คณบดี เพื่อโปรดพิจารณา (นางพรนัชชา เสนาะพิน) หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล วันที่.....	ทราบ และ ดำเนินการได้ คณบดี/รักษาการแทน วันที่.....	ต้นเรื่อง หน่วยทรัพยากรบุคคล สำเนา 1. ผู้ขอเดินทาง 2. หน่วยงานผู้ขอเดินทาง
--	--	--



ภาควิชา/หน่วยงาน.....
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร.

ที่ อว 78.08...../.....

วันที่

เรื่อง แจ้งกำหนดวันเดินทางกลับจากต่างประเทศ

เรียน คณบดี (ผ่านหัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งอนุมัติให้ลาต่างประเทศ

ตามที่ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....สังกัดภาควิชา/หน่วยงาน.....
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับอนุมัติให้ลา พักผ่อน ลากิจส่วนตัว ณ ประเทศ ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....จำนวน.....วันนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า..... ได้เดินทางกลับถึงประเทศไทย
วันที่.....เวลา.....น. โดยสายการบิน..... เที่ยวบินที่.....
และได้เริ่มปฏิบัติงานตามปกติตั้งแต่วันที่.....แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ขอเดินทาง

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
(.....)

รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน

เรียน คณบดี เพื่อโปรดพิจารณา (นางพรนัชชา เสนาะพิน) หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล วันที่.....	ทราบ และ ดำเนินการได้ คณบดี/รักษาการแทน วันที่.....	ต้นเรื่อง หน่วยทรัพยากรบุคคล สำเนา 1. ผู้ขอเดินทาง 2. หน่วยงานผู้ขอเดินทาง
--	--	--