

(หนังสือขออนุญาตลาไปต่างประเทศเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัว)



## บันทึกข้อความ

กองการบริหารงานบุคคล

รับที่.....

วันที่.....

เวลา.....

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตลาไปต่างประเทศเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัว

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน ..... คณะ/สำนัก/สถาบัน .....

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

มีความประสงค์ขออนุญาต ไปประเทศ.....เพื่อทำกิจกรรมส่วนตัว

เนื่องจาก (เหตุผล).....

ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... ถึงวันที่...../...../..... มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ ลา กิจส่วนตัว ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ ...../...../..... ถึงวันที่...../...../.....

มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภท ลา	ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)
กิจ ส่วนตัว			

(ลงชื่อ) .....

(.....)

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงาน  
บุคคล

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงาน  
บุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๕. คำสั่งอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

...../...../.....

ลงทะเบียนวันลาแล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

๑. ความเห็นหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาค/  
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุ ชื่อ - สกุล ให้ครบถ้วน