



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน

ที่ วันที่

เรื่อง ขอลापักผ่อน ณ ต่างประเทศ

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

เลขประจำตำแหน่ง สังกัด

มีความประสงค์ที่จะขอพักผ่อน ณ

มีกำหนด วัน (..... วันทำการ) ตั้งแต่วันที่ เดือน

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

แบบใบลาพักผ่อน

มหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก 10 วันทำการ รวมเป็น

.....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลา

จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ขอแสดงความนับถือ

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้าชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี ได้เข้าปฏิบัติงานเมื่อวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.ปัจจุบันเป็นพนักงานหรือลูกจ้างตำแหน่ง.....

สังกัดภาควิชา/ฝ่าย/งาน.....คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง.....

มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์จะลา.....ณ ประเทศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา.....

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

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

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)