**แบบฟอร์มขออนุมัติลากิจ/ลาพักผ่อน เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ**

**โปรดยื่นล่วงหน้าก่อน 7 วัน พร้อมแนบใบลากิจ/ลาพักผ่อน**

**วันที่**

**เรื่อง ขออนุมัติลากิจ/ลาพักผ่อน เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ**

**เรียน ท่าคณบดี ผ่านหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน**

**ด้วย ข้าพเจ้า มีความประสงค์จักขอลากิจ/ลาพักผ่อน**

**เพื่อเดินทางไปประเทศ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. .**

**ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. รวมเป็นเวลา วัน ( วันทำการ)**

**ต้องการหนังสือรับรองภาษาอังกฤษเพื่อไปทำวีซ่า**

**สะกดชื่อ (Mr. Ms. Mrs.)**

**จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง**

**( )**

**ความเห็นของหัวหน้าภาค/หัวหน้างาน**

**( )**

**ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**

**เขียนที่**

**วันที่**

**เรื่อง**

**เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ**

**ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด**

**ป่วย**

**ขอลา กิจส่วนตัว เนื่องจาก**

**คลอดบุตร**

**ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ มีกำหนด วัน**

**ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่**

**ถึงวันที่ มีกำหนด วัน ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่**

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้ ขอแสดงความนับถือ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทลา** | **ลามาแล้ว** | **ลาครั้งนี้** | **รวมเป็น** |
| **ป่วย** | **(วันทำการ)** | **(วันทำการ)** | **(วันทำการ)** |
| **กิจส่วนตัว** | **(วันทำการ)** | **(วันทำการ)** | **(วันทำการ)** |
| **คลอดบุตร** |  |  |  |

**( )**

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

**(ลงชื่อ)**

**(ตำแหน่ง)**

**(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ วันที่**

**ตำแหน่ง**

**วันที่ คำสั่ง**

**อนุญาต ไม่อนุญาต**

**(ลงชื่อ)**

**(ตำแหน่ง)**

**วันที่**