**แบบฟอร์มขออนุมัติลากิจ/ลาพักผ่อนเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ**

**โปรดยื่นล่วงหน้าก่อน 7 วัน พร้อมแนบใบลากิจ/ลาพักผ่อน**

 **วันที่**

**เรื่อง ขออนุมัติลากิจ/ลาพักผ่อนเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ**

**เรียน ท่าคณบดี ผ่านหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน**

 **ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์จักขอลากิจ/ลาพักผ่อนเพื่อเดินทางไปประเทศ 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**