



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ อว/..... วันที่

เรื่อง ลูกจ้างชั่วคราวขออนุญาตลาไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ต้นเรื่อง

ด้วย นาย/นาง/นางสาว/ว่าที่..... ลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง..... ปฏิบัติหน้าที่ ณ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง.....
มีความประสงค์ขออนุญาตลาไปต่างประเทศ ณ ประเทศ..... ในระหว่างวันที่
.....ถึงวันที่..... มีกำหนดระยะเวลา.....วัน โดยใช้สิทธิการลา(ลาพักผ่อน/ลากิจส่วนตัว)...
จำนวน วันทำการ

ข้อกฎหมาย

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราวเงิน
รายได้ในปีงบประมาณโดยได้รับค่าจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ “ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิ
ในการขอลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม และให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่าย
ค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เพียง
๔ ประเภทการลาข้างต้นเท่านั้น”

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ “ข้าราชการ
ซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขอ
อนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ (อธิการบดี)”

ข้อเท็จจริง

การลาดังกล่าว คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง พิจารณาแล้ว ไม่ส่งผล
กระทบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ จึงอนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว/ว่าที่.....
ลา.....(ลาพักผ่อน/ลากิจส่วนตัว).....

ข้อพิจารณา

ในการนี้ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง..... จึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา
อนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว/ว่าที่.....ลาไปต่างประเทศ โดยมีเอกสารแนบ ดังนี้

๑. แบบใบลาไปต่างประเทศ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาแบบใบลาพักผ่อน/สำเนาแบบใบลากิจส่วนตัว จำนวน ๑ ฉบับ

ข้อเสนอ

เห็นควรอนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว/ว่าที่..... ลาไปต่างประเทศ
และแจ้งกองบริหารงานบุคคลทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ