


แบบบันทึกแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
ขั้นตอนการลาไปต่างประเทศของบุคลากร
วันศุกร์ที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2562

โดย สำนักงานผู้อำนวยการ

ขั้นตอนการลาไปต่างประเทศของบุคลากร

1. ทำบันทึกถึงผู้อำนวยการสำนักฯ แจ้งชื่อ ตำแหน่ง สังกัด ว่ามีความประสงค์จะเดินทางไปประเทศ
ไหน ระยะเวลากี่วัน เพื่อทำบันทึกถึงกองบริหารงานบุคคล


บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
โทร. ๐-๒๖๖๕-๖๗๗๗ ต่อ ๕๖๐๕ โทรสาร ๐-๒๖๖๕-๖๗๗๗


ที่ ฮว ๐๖๕๒.๑๒/ ๐๖๖๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ


ด้วยนายกิตติ แยมวิธา ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ สังกัด สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มีความประสงค์เดินทางไปศึกษา ณ ประเทศญี่ปุ่นเป็นเวลา ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔
กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยใช้วันลาพักผ่อนจำนวน ๓ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑๐-๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอ อธิการบดี มทร.พระนคร ทราบขออนุญาต



(นายกิตติ แยมวิธา)
นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ผ่าน กบ.สอ.)

เพื่อโปรดอนุญาตให้ นายกิตติ แยมวิธา เดินทางไปศึกษา ณ ประเทศญี่ปุ่น ดังเสนอ


(นายธนวุฒิ จิรมณี)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ลงในระบบการลาออนไลน์ (แบบใบลาพักผ่อน) และปรี้นเพื่อแนบนำส่ง



ระบบลาออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Leave Online System : Rajamangala University Of Technology Phra Nakhon

หน้าหลัก
ดูรายการลา
ตั้งค่าผู้ใช้งาน
คู่มือการใช้งาน
X ออกจากระบบ

รายการลาของตนเอง

#	วันที่ทำรายการ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทการลา	วันที่	ถึงวันที่	จำนวนวัน	สถานะ	ปีงบประมาณ
Clear				ลาพักผ่อน					
	04 เม.ย. 2562	เบญจพร	ดวงสวัสดิ์	ลาพักผ่อน	17 เม.ย. 2562	19 เม.ย. 2562	3.0	หน่วยงานอนุมัติ	2562
	11 มี.ค. 2562	เบญจพร	ดวงสวัสดิ์	ลาพักผ่อน	18 มี.ค. 2562	19 มี.ค. 2562	2.0	หน่วยงานอนุมัติ	2562

ระบบลาออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Copyright © 2015. All Rights Reserved.

2.1 เลือกประเภทการลาเป็น ลาพักผ่อน

2.2 คลิกใบลา เพื่อปรี้นแบบใบลาพักผ่อน

แบบใบลาพักผ่อน

เขียนที่ มทร.พระนคร
วันที่ 20 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2562

เรื่อง ลาพักผ่อน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า นาย กิตติ แยมวีชา ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

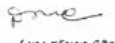
สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มีวันลาพักผ่อนสะสม 10.00 วัน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีอีก 10 วัน รวมเป็น 20.0 วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ 10 ก.ค. 2562 ถึงวันที่ 14 ก.ค. 2562 มีกำหนด 3.0 วัน

ในระหว่างลาติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ 0869831121


เบอร์โทรศัพท์ 0869831121

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นาง ศักยญา ศิริธมบรรณชัย)

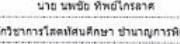
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สำนักวิทยบริการพิเศษ

วันที่ 21 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2562

ความคิดเห็น

ลงชื่อ 
(นาย กิตติ แยมวีชา)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา


ลงชื่อ 
นาง นพชัช พิพัฒโรธาส

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สำนักวิทยบริการพิเศษ

วันที่ 20 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2562

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ 
(นาง นพชัช พิพัฒโรธาส)

ผู้อำนวยการสำนัก
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 21 เดือน ก.พ. พ.ศ. 2562

2.3 ตัวอย่างใบลา ที่ปรี้นเพื่อแนบนำส่ง

3. เขียนใบลาไปต่างประเทศ (แบบฟอร์มจากกองบริหารงานบุคคล)

แบบใบลาไปต่างประเทศ
(เขียนที่).....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....อายุ.....ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันเป็น ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ
 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....
คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ.....บาท
มีความประสงค์จะลา.....ณ ประเทศ.....
มีกำหนด.....วัน.....เดือน.....ปี ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา.....
ไปประเทศ.....เป็นเวลา.....วัน.....เดือน.....ปี
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ).....
(.....)

แบบใบลาไปต่างประเทศ
(เขียนที่).....
วันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2562

เรื่อง ขอลาไปต่างประเทศ ณ ประเทศจีน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้าพเจ้า นาย วิจิตร แซ่จ๊ะเกิดวันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562 อายุ 36 ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2552
ปัจจุบันเป็น ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ
 ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานบริหาร/ศึกษา อธิการ
คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง เดือนละ 29,400 บาท
มีความประสงค์จะลา ไปต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2562
มีกำหนด 14 วัน ตั้งแต่วันที่ 10 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 14 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา.....
ไปประเทศ.....เป็นเวลา.....วัน.....เดือน.....ปี
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) นาย วิจิตร แซ่จ๊ะ
(..... นาย วิจิตร แซ่จ๊ะ)

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
ดังตัวอย่าง

4. กองบริหารงานบุคคลตอบรับการลาไปต่างประเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๐๒ ๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๒
ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/ ๑๘๓ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
เรื่อง พนักงานมหาวิทยาลัยขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามหนังสือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ อว ๐๖๕๒.๑๒/๐๖๒ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ แจ้งว่า นายกิตติ แยมวิชา ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปทัศนศึกษา ณ ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีกำหนด ๕ วัน (๓ วันทำการ) โดยใช้วันลาพักผ่อน นั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคคลดังกล่าวทราบด้วย

(นางนงลักษณ์ ทองนาค)
บุคลากรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล