

**แบบใบลาไปต่างประเทศ**

**Overseas Leave Request Form**

เขียนที่ (Written at).....

วันที่ (Date) ..... เดือน (Month).....พ.ศ (Year).....

เรื่อง (Subject) ขอลาพักผ่อนต่างประเทศ

เรียน (Dear) President

ข้าพเจ้า (Name-Surname) ..... เกิดวันที่ (Date of birth) .....

เดือน (Month)..... พ.ศ. (Year) ..... อายุ (Aged).....ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่

(Your employment date) .....วัน/เดือน/ปี (Date/Month/Year) ปัจจุบันเป็นข้าราชการ

ตำแหน่ง (Your current position date) .....แผนก (Department) .....

กอง/คณะ(Faculty/college) .....ได้รับเงินเดือนๆ ละ (Your current

monthly salary).....บาท (Baht) มีความประสงค์จะลา ณ ประเทศ (I would like to request

overseas leave to) .....มีกำหนด (Period) ..... วัน (Days) ..... เดือน (Months)

..... ปี (Years) ..... ตั้งแต่วันที่ (From date-DD/MM/YY) .....

(To date-DD/MM/YY) .....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา (Your latest previous country of overseas leave) .....

มีกำหนด (Period) ..... วัน (Day) .....เดือน (Months).....ปี (Years) .....

ตั้งแต่วันที่ (From date-DD/MM/YY)..... ถึงวันที่ (To date-DD/MM/YY).....

ขอแสดงความนับถือ (Sincerely yours,)

.....

ลงชื่อ (Employee's signature) .....

(.....)