



15

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
เลขที่..... 3813
วันที่..... 6 S.A. 2556
เวลา..... 10-44 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนประวัติ โทรศัพท์ 40096
ที่ ศธ 0514.1.3.2/ว 10945 วันที่ 3 ธันวาคม 2556

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ลากิจ หรือวันหยุดราชการ

เรียน คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 13 กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างลาพักผ่อน ลากิจ หรือวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ นั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน กองการเจ้าหน้าที่ ขอแจ้งแนวปฏิบัติในการขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ลากิจ หรือวันหยุดราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

1. ลาพักผ่อนหรือลากิจไปต่างประเทศ
 - 1.1 บุคลากรที่ประสงค์จะลาพักผ่อนหรือลากิจให้ยื่นใบลาขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาด้านสังกัด
 - 1.2 เมื่อผู้บังคับบัญชาด้านสังกัดอนุญาตให้ลาแล้ว ให้คณะ/หน่วยงานทำบันทึกถึงอธิการบดีผ่านกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อขออนุญาตไปต่างประเทศโดยแนบสำเนาใบลาพักผ่อนหรือลากิจที่ได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดประกอบด้วย
2. การขออนุญาตไปต่างประเทศในวันหยุดราชการต้องทำบันทึกขออนุญาตอธิการบดีผ่านกองการเจ้าหน้าที่ และต้นสังกัด

อนึ่ง การขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ลากิจ หรือวันหยุดราชการ ให้คณะ/หน่วยงานส่งเรื่องถึงกองการเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยก่อนวันที่ขออนุญาตไปต่างประเทศ 1 วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ขอขอบคุณยิ่ง

(นายสฤติย์ แก้วบุตตา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่