



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะรัฐศาสตร์

ที่ อว 67

วันที่

เรื่อง ขออนุญาต ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ด้วย นาย นาง นางสาว.....

พนักงานมหาวิทยาลัย (คณะรัฐศาสตร์) เลขที่ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

ประสงค์ขออนุญาต ลาศึกษาระดับปริญญา..... ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย

สาขาวิชา/เรื่อง

ด้วยทุน..... ณ

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ทั้งนี้ คณะรัฐศาสตร์ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และข้อมูลประวัติของ.....

รวมถึงข้อมูลในหนังสืออำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำการตรวจลงตราที่แนบแล้ว และขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และถูกต้องตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลา ของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในการนี้ ประสงค์จะขอหนังสืออำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทาง และตรวจลงตรา

ไม่ประสงค์จะขอหนังสืออำนวยความสะดวกฯ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

.....
คณบดีคณะรัฐศาสตร์

<p>1. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์</p> <p>กรณีนี้ <input type="checkbox"/> อยู่ในเกณฑ์ปกติ <input type="checkbox"/> กรณีพิเศษ เนื่องจาก.....</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> ลงนามในสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> นำเสนอท่านอธิการบดีเพื่อพิจารณา</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต มีกำหนด.....ตามหลักสูตร</p> <p><input type="checkbox"/> ลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง</p> <p style="text-align: right;">รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/...../.....</p>	
<p>2. เรียน ท่านอธิการบดี</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และลงนามตามเสนอ</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์/...../.....</p>	<p>3. คำสั่ง</p> <p>อนุญาตและลงนามแล้ว</p> <p>อธิการบดี/...../.....</p>