



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะรัฐศาสตร์

ที่ อว 67

วันที่

เรื่อง ขออนุญาต ☐ ลาศึกษา ☐ ฝึกอบรม ☐ ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ด้วย ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว..... พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน...)

เลขที่ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งบริหาร

ประสงค์ขออนุญาต ☐ ลาศึกษาระดับปริญญา..... ☐ ฝึกอบรม ☐ ปฏิบัติการวิจัย

สาขาวิชา/เรื่อง

ด้วยทุน..... ณ

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

ทั้งนี้ คณะ/สถาบัน/สำนักได้ตรวจสอบคุณสมบัติ และข้อมูล

ประวัติของ..... รวมถึงข้อมูลในหนังสืออำนวยการความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางราชการ

และหนังสือนำการตรวจลงตราที่แนบแล้ว และขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริง และถูกต้องตามประกาศ

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ อำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่าง

ลา ของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในการนี้ ☐ ประสงค์จะขอหนังสืออำนวยการความสะดวกในการออกหนังสือเดินทาง และตรวจลงตรา

☐ ไม่ประสงค์จะขอหนังสืออำนวยการความสะดวกฯ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

.....
รองอธิการบดี/คณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก

1. เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ กรณีนี้ ☐ อยู่ในเกณฑ์ปกติ ☐ กรณีพิเศษ เนื่องจาก..... จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ☐ ลงนามในสัญญา ☐ นำเสนอท่านอธิการบดีเพื่อพิจารณา ☐ อนุญาต มีกำหนด.....ตามหลักสูตร ☐ ลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ /...../.....	
2. เรียน ท่านอธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และลงนามตามเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ /...../.....	3. คำสั่ง อนุญาตและลงนามแล้ว อธิการบดี /...../.....