

**ทรัพยากรบุคคล**

 กอง................................ งาน.................................................................

**6286**

**0 2849 6287**

**บริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์**

 โทร. 0 2849 ............. โทรสาร ..............................

**.013/113**

**ที่** ศธ 0517............ ............

**13 มิถุนายน 2559**

**วันที่** ...................................................

**เรื่อง**  **พนักงานมหาวิทยาลัยขออนุมัติลาศึกษาภายในประเทศ**

**เรียน อธิการบดี**

**ข้อมูลการเสนอขออนุมัติลาฯ**

**นักทรัพยากรบุคคล**

**นางสาวกรุณา เมตตาปราณี**

**ผู้เสนอขออนุมัติ** ชื่อ-สกุล .......................................................พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง...........................................

**ทรัพยากรบุคคล**

**บริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์**

 **00001/57**

เลขประจำตำแหน่ง OP ................... สังกัด งาน................................................................ กอง..........................................

**3 มกราคม 2557**

สำนักงานอธิการบดี บรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่..................................................................... ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่........................... ถึงวันที่....... ..........................โทร.0 2849 ........... โทรสาร.........................

**6286**

**0 2849 6287**

**30 กันยายน 2560**

**1 ตุลาคม 2557**

**๑.**  **ประเภทการลา** ศึกษาภายในประเทศ

**๒.**  **ข้อมูลการลา**

**ระดับการศึกษา** ❒ ปริญญาตรี 🗹 **ปริญญาโท** ❒ ปริญญาเอก ❒ ระบุ..............................................

**นโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ**

**รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต**

**หลักสูตร**.......................................................... **สาขาวิชา**...........................................................................................

**มหิดล**

**ณ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย**

**สถานที่** …........................................................................................................ **มหาวิทยาลัย**......................................

**30 พฤศจิกายน 2559**

**1 สิงหาคม 2559**

**ระยะเวลาที่ลา ตั้งแต่วันที่**.......................................**ถึงวันที่.........**.......................................................................

**มหาวิทยาลัยมหิดล (บัณฑิตวิทยาลัย) และทุนส่วนตัว**

**ชื่อทุน**..........................................................................................................................................................................

**ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้**

 ➀ ใบลาศึกษา ➁ โครงการลาศึกษา ➂ เหตุผลความจำเป็นในการลา ➃ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

 ➄ หลักฐานการตอบรับเข้าศึกษา ➅ กำหนดการเปิด - ปิดภาคการศึกษา ➆ หลักฐานการได้รับทุน

 ➇ สัญญาและสัญญาค้ำประกัน 🔿 บัญชีเครือญาติ

 🔿 อื่นๆ ระบุ .............................................................................................................................................................

**ความเห็นต้นสังกัด**

 🗹 เห็นชอบและเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา ❒ อื่นๆ .......................................................................................

 (.........................................................)

**ทรัพยากรบุคคล**

 ผู้อำนวยการกอง............................