 🄋

 หน่วยงาน..........................................

งาน........................................................

 โทร. ........................ โทรสาร .....................

**ที่** ศธ 0517. ..../.............

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

**เรื่อง**  พนักงานมหาวิทยาลัยขออนุมัติไป…………..

**เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล)**

**ข้อมูลการเสนอขออนุมัติลาฯ**

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

เลขประจำตำแหน่ง .............../....... สังกัด งาน................................................... ภาควิชา..................................................

คณะ........................................ บรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่...................................................... ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่......................... ถึงวันที่............................. โทร. ........................ โทรสาร .............................

**๑.**  **ประเภทการลา**  ไป 🔿 ประชุม 🔿 สัมมนา 🔿 ปฏิบัติงาน

 ณ ❒ ในประเทศ ❒ ต่างประเทศ

**๒.**  **ข้อมูลการลา**

**โครงการ/หัวข้อ**...........................................................................................................................................................

**สถานที่/องค์กร** ................................................................................ **จังหวัด/ประเทศ**.............................................

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

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

**ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้**

 ➀ คำรับรองของผู้บังคับบัญชา ➁ หนังสือเชิญ 🔿 หลักฐานการตอบรับ 🔿 หลักฐานการลงทะเบียน

 ➂ หลักฐานการได้รับทุน ➃ หนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

 🔿 อื่นๆ ......................................................................................................................................................................

**ความเห็นต้นสังกัด**

 ❒ เห็นชอบและเสนอคณะฯ พิจารณา ❒ อื่นๆ ....................................................................................................

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

 .......................................