 ชื่อภาควิชา/หน่วยงาน

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร. หมายเลขโทรศัพท์ของภาควิชา/หน่วยงาน

ที่ เลขที่หนังสือออกของภาควิชา/หน่วยงาน

วันที่

เรื่อง ขอยกเว้นคุณสมบัติ และ ขอลาฝึกอบรมภายในประเทศ / ขอลาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งบรรจุฯ และ สำเนาคำสั่งจ้างต่อ (ถ้ามี)

 2. สำเนาหลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

 3. เอกสารประกอบการพิจารณาขอลาฝึกอบรม

 ด้วย ข้าพเจ้า คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ผู้ขอลาฯ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท วิชาการ/สนับสนุนวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอาจารย์/อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชา ชื่อภาควิชา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ xx มกราคม 25xx มีความประสงค์จะ ขอลาฝึกอบรมภายในประเทศ / ขอลาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หลักสูตร ชื่อหลักสูตรเต็ม ตามคุณวุฒิ (ใช้ภาษาอังกฤษ กรณีเป็นหลักสูตรนานาชาติ) สาขาวิชา ชื่อสาขาวิชา (หากไม่มี ไม่ต้องระบุ) ณ ชื่อคณะ/ส่วนงาน หรือ ชื่อสถาบันการศึกษา หรือ ชื่อองค์กรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประเทศ ระบุชื่อทางการของประเทศนั้น ด้วยทุน ระบุชื่อทุนตามสัญญารับทุน ตัวอย่าง ทุนมหาวิทยาลัยมหิดล (คณะเภสัชศาสตร์) (ภาควิชา...) หรือ ทุน ABC Foundation หรือ ทุนส่วนตัว โดยมีกำหนดตั้งแต่วันที่ xx มกราคม 25xx ถึงวันที่ xx ธันวาคม 25 xx รวมระยะเวลา A ปี B เดือน C วัน และ ขอลาพักผ่อน/ลากิจส่วนตัว ณ ประเทศ ระบุชื่อทางการของประเทศนั้น ตั้งแต่วันที่ xx มกราคม 25xx ถึงวันที่ xx ธันวาคม 25 xx มีกำหนด C วัน รวมระยะเวลาที่ขอลาทั้งสิ้น A ปี B เดือน C วัน

 ทั้งนี้ เนื่องจากระยะเวลาในการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า นับตั้งแต่วันที่บรรจุจนถึงวันที่ขอลาฝึกอบรมนั้น ไม่ครบ 1 ปี ตามคุณสมบัติที่กำหนด ข้าพเจ้าจึงขอยกเว้นคุณสมบัติดังกล่าวเพื่อให้สามารถลาฝึกอบรมได้ตามกำหนดการต่อไป และ ข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า การลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ และต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานในรอบปีประเมินที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่า 6 เดือน นับระยะเวลาที่ลา 1 กรกฎาคม ถึง 30 มิถุนายน ของปีถัดไป ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติยกเว้นคุณสมบัติดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

 (คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ผู้ขอลาฯ)

|  |  |
| --- | --- |
| เรียน คณบดี ภาควิชาพิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้ยกเว้นคุณสมบัติและ โปรดอนุญาตให้ลาฝึกอบรมได้ตามที่กำหนด(คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล)หัวหน้าภาควิชา.....วันที่............................................ | เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร)ผู้ขอลาฯ บรรจุ และ ปฏิบัติงานแล้ว (นับถึงวันที่ลาฝึกอบรม) ........เดือน..........วันในครั้งนี้ ผู้ขอลาฯ กำหนดลาฝึกอบรม ทั้งสิ้น .......... ปี .......... เดือน ......... วัน (นางพรนัชชา เสนาะพิณ)หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคลวันที่............................................ |
| เรียน คณบดี○ สมควรให้ลาฝึกอบรมได้ ○ ไม่สมควรให้ลาฝึกอบรม เนื่องจาก.........................................................................(ผศ. ดร. ภก.ภานุพงษ์ พงษ์ชีวิน) รองคณบดีฝ่ายบริหาร วันที่........................ | ○ อนุมัติ ○ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก........................................................................................................................คณบดี/รักษาการแทนวันที่............................................ | **ต้นเรื่อง** หน่วยทรัพยากรบุคคล **สำเนาแจ้ง** 1. ผู้ขอลาฯ2. หัวหน้าภาควิชา3. ภาควิชา |

**แบบใบลาไปเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัย**

**เขียนที่**……...................……..……………..

วันที่..............เดือน...............................พ.ศ............

**เรื่อง การลาไปเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ของพนักงานมหาวิทยาลัย**

**เรียน คณบดี**คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

 ข้าพเจ้า คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ผู้ขอลาฯ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท วิชาการ/สนับสนุนวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอาจารย์/อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชา ชื่อภาควิชา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ xx มกราคม 25xx มีความประสงค์จะ ขอลาฝึกอบรมภายในประเทศ / ขอลาฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หลักสูตร ชื่อหลักสูตรเต็ม ตามคุณวุฒิ (ใช้ภาษาอังกฤษ กรณีเป็นหลักสูตรนานาชาติ) สาขาวิชา ชื่อสาขาวิชา (หากไม่มี ไม่ต้องระบุ) ณ ชื่อคณะ/ส่วนงาน หรือ ชื่อสถาบันการศึกษา หรือ ชื่อองค์กรที่เข้ารับการฝึกอบรม ประเทศ ระบุชื่อทางการของประเทศนั้น ด้วยทุน ระบุชื่อทุนตามสัญญารับทุน ตัวอย่าง ทุนมหาวิทยาลัยมหิดล (คณะเภสัชศาสตร์) (ภาควิชา...) หรือ ทุน ABC Foundation หรือ ทุนส่วนตัว โดยมีกำหนดตั้งแต่วันที่ xx มกราคม 25xx ถึงวันที่ xx ธันวาคม 25 xx รวมระยะเวลา A ปี B เดือน C วัน

 (หากไม่มีการลาในประเภทอื่นๆ มาก่อน ไม่ต้องระบุข้อความด้านล่างนี้)

 ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา ศึกษา/ฝึกอบรม/ประชุม/ดูงาน/ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการวิจัย ณ ..................................เป็นเวลา.................ปี...............เดือน.................วัน เมื่อวันที่...................เดือน...................................พ.ศ................ถึงวันที่......................เดือน.........................................พ.ศ.........................................

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).......................................................

(คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ผู้ขอลาฯ)

พนักงานมหาวิทยาลัย (ผู้ลา)

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชาพนักงานมหาวิทยาลัย**

**ที่ประสงค์จะลาไปเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทั้งในและต่างประเทศ**

## เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

 ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ผู้ขอลาฯ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท วิชาการ/สนับสนุนวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยอาจารย์/อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะไปเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ดังนี้

 🞎 1. เป็นผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 3 เดือน และไม่ อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน

 🞎 2. กรณีที่ลาไปศึกษา จะต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และ
 ผู้ที่จะไปศึกษาต่อต่างประเทศจะต้องเป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้

 🞎 3. เป็นผู้มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ภายหลังที่กลับจาก การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ระยะเวลาที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย

 🗹 4. เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา

 🗹 5. เป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณากลั่นกรองจากหน่วยงานแล้วว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมอย่างยิ่งในการให้ไป เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

 🞎 6. กรณีจะไปปฏิบัติงานวิจัยจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการประจำ ส่วนงานว่าเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมอย่างยิ่งในการให้ไปปฏิบัติงานวิจัย

(คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล)

หัวหน้าภาควิชา.....

(ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

**Check List – การเตรียมเอกสารขอลาฝึกอบรม**

**โปรดนำส่งเอกสาร ที่...หน่วยทรัพยากรบุคคล**

**- กรณีลาภายในประเทศ** ส่งล่วงหน้า **ก่อน**วันที่มีกำหนดการเข้าฝึกอบรม **อย่างน้อย 15 วันทำการ**

**- กรณีลาต่างประเทศ** ส่งล่วงหน้า **ก่อน**วันที่มีกำหนดการเข้าฝึกอบรม **อย่างน้อย 30 วันทำการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **เอกสารที่ผู้ขอลาฝึกอบรม ต้องจัดเตรียม** | **จำนวน** |
| **1. แบบฟอร์มขอลาฝึกอบรม** - กรณีปฏิบัติงานครบ 1 ปี- กรณีปฏิบัติงาน ไม่ครบ 1 ปี (ได้รับการยกเว้นคุณสมบัติ) | 1 ชุด |
| **2. แบบใบลาพักผ่อน/ลากิจส่วนตัว ณ ต่างประเทศ** (ถ้ามี)  | 1 ชุด |
| **3. คำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และ สำเนาคำสั่งจ้างต่อ** (ถ้ามี) | 1 ชุด |
| **4. สำเนาหลักฐานการได้รับทุน** (กรณีใช้ทุนส่วนตัว ไม่ต้องแนบเอกสารนี้)- สัญญารับทุน - ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน และ รายละเอียดเงื่อนไขการรับทุน | 1 ชุด |
| **5. เอกสารประกอบการพิจารณาขอลาฝึกอบรม ประกอบด้วย**- รายละเอียดหลักสูตร และ สาขาวิชา หรือ วุฒิบัตร ที่จะเข้าศึกษา/ฝึกอบรม - ระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนดให้สำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม - ตารางกำหนดการเปิดภาคการศึกษา หรือ กำหนดการฝึกอบรม  | 1 ชุด |
| **6. เอกสารประกอบการทำสัญญาขอลาฝึกอบรม และค้ำประกัน**  | ผู้ลาฝึกอบรม 2 ชุดผู้ค้ำประกัน 2 ชุดใส่ซอง ปิดผนึก แนบมาพร้อมแบบฟอร์มขอลาฯ |
| - สำเนาบัตรประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล (ถ้ามี)**\*โปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ** | **กรณีผู้ลาฯ หรือ ผู้ค้ำประกัน มีคู่สมรส** **ให้แนบเอกสารเพิ่ม ดังนี้**- หนังสือให้ความยินยอมของคู่สมรส- สำเนาใบทะเบียนสมรส- สำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส- สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี) |
| **หมายเหตุ** 1. ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดา หรือ มารดา หรือ พี่น้อง ร่วมบิดามารดาเดียวกัน 2. การลาฝึกอบรม **หากไม่เกิน 30 วัน ไม่ต้องทำสัญญาค้ำประกัน**3. หน่วยทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมสัญญา โดยจะแจ้งวันที่ผู้ขอลาฝึกอบรม และ ผู้ค้ำประกัน ต้องมาลงนามในสัญญา ณ คณะเภสัชศาสตร์ ในภายหลัง |  |
| **7. อากรแสตมป์** สำหรับติดบนสัญญาค้ำประกัน(ติดต่อขอซื้อได้ที่สำนักงานเขตราชเทวี หรือ กรมโรงงานอุตสาหกรรม) | ดวงละ 5 บาท จำนวน 3 ดวง ใส่ซองรวมกับเอกสารหมายเลข 5 |
| **8. กรณีจะเดินทางไปต่างประเทศ โดยใช้วันลาพักผ่อน/ลากิจ หรือ ระหว่างวันหยุดราชการ** **A red and black rectangle with white text  Description automatically generated**ให้เพิ่มฟอร์ม ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลาหยุดงาน และหรือในวันหยุดราชการ ด้วย | แนบใบลาพักผ่อน / ใบลากิจส่วนตัวที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงนามแล้ว 1 ชุด |



**อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม หรือ Download เอกสารอื่น ๆ ได้ทาง หรือ Scan QR Code**

https://pharmacy.mahidol.ac.th/docs/view/MTE3Nzk=/1