**รูปแบบข้อความที่ใช้ในการทำบันทึกข้อความในระบบe-Office เพื่อขออนุญาต**

**ลาอุปสมบท**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**วิธีใช้** : 1. ผู้ปฏิบัติงานที่มีความประสงค์จะขออนุญาตลา ให้นำข้อความนี้เป็นข้อความพื้นฐานในการบันทึก เป็นหนังสือเพื่อขออนุญาตลา โดยเพิ่มข้อมูลของผู้ขอลาให้ครบถ้วน ให้ทำเป็นหนังสือในระบบ e-office โดยไม่ต้องใช้แบบฟอร์มเดิมที่เป็นกระดาษ และให้แนบเอกสารที่จำเป็นต่อการพิจารณาประกอบมาด้วย

 2. บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานและส่งถึงกองบริหารงานบุคคล

 3. ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่สามารถใช้ระบบe-Officeได้ ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานมอบหมายผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานดำเนินการจัดพิมพ์ในระบบ e-office ให้แก่บุคคลนั้นด้วย

**รูปแบบข้อความ :**

**เรื่อง** ขอลาอุปสมบท

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

 ข้าพเจ้า ……………………………………..……….ตำแหน่ง ………………….….............…… สังกัด …..…………………………..เกิดวันที่ ……..เดือน ………..……..…พ.ศ. …….. เข้าปฏิบัติงานเมื่อ วันที่ ………. เดือน ......................พ.ศ. ……..........ข้าพเจ้า 🔾 ยังไม่เคย 🔾 เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด ………………..……ตั้งอยู่ ณ………………………………………………………………………………………………………..………………………….……กำหนดวันที่ …….... เดือน ……..…. พ.ศ. …….. และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด …………………………………………………….….. ตั้งอยู่ ณ ………………………………………………………………….………………………….จึงขออนุญาตลาอุปสมบท ตั้งแต่ วันที่ ………………………………….....เดือน ………..….พ.ศ...… ถึง วันที่ …….…...เดือน ……………..…….…….พ.ศ.………...…รวมทั้งสิ้น…………...วัน

 ระหว่างลาสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ ................................................... เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ....................................

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**การดำเนินการในระบบe-Office :** เมื่อผู้ขออนุญาตลาบันทึกเข้าระบบแล้วให้จัดส่งเส้นทางการเดินเอกสารตามสายงาน มาจนถึงกองบริหารงานบุคคล จากนั้นกองบริหารงานบุคคลจะเสนอข้อมูลแก่มหาวิทยาลัยพิจารณา และแจ้งกลับผู้ขออนุญาตลาต่อไป

#### **หมายเหตุ** - ต้องยื่นใบลากิจ

####  ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วัน

Note : The form must be submitted at least two day in

advance before the leave starts.

####

**กำหนดจำนวนวันลา** : ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย