บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง ขออนุมัติลาไปฝึกอบรม

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....
บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....อัตราเลขที่.....
สังกัด..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ.....ปี
ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขออนุมัติลาไปฝึกอบรมหลักสูตร/เรื่อง .....
ณ มหาวิทยาลัย/สถาบัน ..... ประเทศ .....
โดยได้รับทุน.....
มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนถึงวันที่
.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา ดังนี้
.....
.....
.....
.....
.....
.....
พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้
๑. หนังสือตอบรับ พร้อมหลักสูตรหรือแนวการฝึกอบรม ของสถาบันหรือหน่วยงานที่จะไปฝึกอบรม
๒. หลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....พนักงานมหาวิทยาลัย
(.....)

ความเห็นของประธานสาขาวิชา

๑. เหตุผลความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดประกอบการพิจารณา (ทั้งนี้ ต้องเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานในหน้าที่ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้กระทำเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ภายหลังสำเร็จการฝึกอบรม หน่วยงานต้นสังกัดมีแผนงานหรือโครงการที่ให้พนักงานกลับมาปฏิบัติงาน (กรณีระยะเวลาฝึกอบรมเกิน ๓๐ วัน) ดังนี้

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....สังกัด.....

ภาระหน้าที่โดยสังเขป.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของคณบดี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....