



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคล ฝ่ายพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ โทร. ๙๒๒๑-๒๓

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตลาศึกษาต่อ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า ชื่อ – ชื่อสกุล (นาย,นาง,นางสาว).....

สถานภาพ ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานราชการ
☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท ☐ พนักงานประจำเต็มเวลาถาวร
☐ พนักงานประจำเต็มเวลาตามสัญญาจ้าง

ประเภทพนักงาน ☐ สายวิชาการ ☐ สายปฏิบัติการ

สังกัดหน่วยงาน..... หน่วยงานที่ช่วยราชการ (ถ้ามี).....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

เลขที่ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ระดับ..... อัตราเงินเดือน.....บาท อายุ.....ปี

วัน/เดือน/ปี เกิด..... เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุราชการรวม.....ปี หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้..... E-mail.....

ประวัติการศึกษา เพื่อขออนุญาตลาศึกษาต่อ

1. คุณวุฒิการศึกษาเมื่อแรกบรรจุ (ชื่อวุฒิโดยย่อ)..... สาขาวิชา.....

จากสถาบันการศึกษา.....

2. เคยได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อครั้งสุดท้าย

☐ ภาคปกติ ☐ ภาคนอกเวลา ☐ ได้รับทุนการศึกษา ☐ ไม่ได้รับทุน

☐ สำเร็จการศึกษา คุณวุฒิ.....สาขาวิชา.....

จากสถาบันการศึกษา.....ประเทศ.....

☐ ไม่สำเร็จการศึกษา

กลับเข้าปฏิบัติราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมระยะเวลาศึกษาต่อ.....ปี.....เดือน

3. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขออนุญาตลาศึกษาต่อ ระดับ ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

☐ ภาคปกติ ☐ ภาคนอกเวลา โปรดระบุวันที่ลาศึกษาต่อ.....☐ โดยขอรับทุนการศึกษา

(โดยประมาณ).....บาท (แนบรายละเอียดค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรของสถาบันการศึกษาที่จะศึกษาต่อ)

☐ โดยไม่ขอรับทุนการศึกษา ☐ โดยขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น (ระบุ).....

๑. ขออนุญาตไปสมัครสอบ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. ขออนุญาตไปสอบคัดเลือก ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ในคุณวุฒิ (ย่อ)..... สาขาวิชา.....

สถาบันการศึกษา.....ประเทศ.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนดระยะเวลา.....ปี โดยเสนอหัวข้อวิทยานิพนธ์ เรื่อง (ถ้ามี).....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาตลาศึกษา

(.....)

วันที่...../...../.....

๑. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (แสดงเหตุผลในการอนุญาต)

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ประธานสาขาวิชา/หัวหน้างาน

วันที่...../...../.....

๒. ความเห็นของ งานบริหารบุคคล

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

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานบริหารบุคคล

วันที่...../...../.....

๓. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (แสดงเหตุผลในการอนุญาต)

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่า

วันที่...../...../.....

๔. ความเห็นของรองอธิการบดี (แสดงเหตุผลในการอนุญาต)

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองอธิการบดี (กำกับงานบริหารบุคคล)

วันที่...../...../.....

๕. ความเห็นของ รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองอธิการบดี (ฝ่ายวิชาการ)/ผอ.สำนัก

วันที่...../...../.....

๖. การพิจารณาของอธิการบดี

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

วันที่...../...../.....

เอกสารประกอบการลาศึกษาต่อ

- 1.สำเนาบันทึกขออนุญาตไปสมัครสอบ/ขออนุญาตไปสอบ
- 2.รายงานการประชุม มติขออนุญาตให้ลาฯ (รับรองโดยประธานสาขาและคณบดี)
- 3.บันทึกขออนุญาตลาศึกษาต่อ
- 4.ประกาศผลการสอบคัดเลือก
- 5.ปฏิทินการศึกษา
- 6.เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ (ดำเนินการด้วยตนเอง)
- 7.ทำสัญญาลาศึกษาต่อ
- 8.เจ้าตัวถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน ตัวจริงส่งคืนงานบริหารบุคคล