

การขอลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัยหรืองานวิชาการอื่นๆ

- บันทึกข้อความจากหน่วยงานต้นสังกัด
- แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
- โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย และเหตุผลความจำเป็น (HRD-SWU-02_01)
- โครงการหรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และเหตุผลความจำเป็น (ข้าราชการ) (HRD-SWU-02_03)
- หนังสือตอบรับการเข้าศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน /หนังสือเชิญ/ผลการคัดเลือก
- รายละเอียดหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม
- สำเนาการขออนุมัติงบประมาณ/แหล่งที่มาของงบประมาณ
- มติคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่อนุมัติให้ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย หรืองานวิชาการอื่นๆ

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานตามประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 แล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่งหลังจากที่ดำเนินการเรื่องขออนุมัติแล้ว

- สัญญาอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปพัฒนา และสัญญาเงินทุน (กรณีได้รับทุน) อย่างละ 3 ฉบับ
- อากัรแสดมภ์ สำหรับปิดในสัญญาค้ำประกันของสัญญาอนุญาต 30 บาท และปิดในสัญญาค้ำประกันของสัญญาเงินทุน 30 บาท (ฉบับละ 10 บาท)

ใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย

เขียนที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วันที่

เรื่อง

เรียน อธิการบดี

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ข้าราชการ/พนักงาน
มหาวิทยาลัย/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย เลขประจำตำแหน่ง.....ตำแหน่ง

สังกัด..... มีความประสงค์ขอลาไป

ศึกษาวิชา.....ชั้นปริญญา.....

ณ สถานศึกษา ประเทศ.....

ด้วยทุน/งบประมาณ

ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย ด้าน /หลักสูตร.....
..... ณ

ประเทศ..... ด้วยทุน/งบประมาณ

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่ มีกำหนด
..... ปี เดือนวัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการไป
ศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขออนุมัติ
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขา.....

.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

โครงการหรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม และเหตุผลความจำเป็น (พนักงานมหาวิทยาลัย)

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ.....นามสกุล.....
อายุ..... ปี
1.2 ตำแหน่ง.....สังกัด.....
1.3 สถานที่ติดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์ ที่ทำงาน มือถือ
E-mail (ถ้ามี)

2. ผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่าย

ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย

ด้วยทุน/แหล่งงบประมาณ.....

3. โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม

() ศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

วิชา.....

() ฝึกอบรม วิชา/เรื่อง.....

() ปฏิบัติงานวิจัย ด้าน/เรื่อง.....

ณ.....(สถานที่ศึกษาหรือฝึกอบรม) ประเทศ.....

มีกำหนด..... ปีเดือนวัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่

4. เหตุผลความจำเป็น

วัตถุประสงค์เหตุผลความจำเป็นที่จะไปศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย

.....

.....

5. โครงการศึกษา

ลักษณะและเนื้อหาวิชาที่จะไปศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย

.....

.....

6. โครงการที่จะกลับมาปฏิบัติงานหลังจากสำเร็จการศึกษา/อบรม/ปฏิบัติงานวิจัย

ภายหลังสำเร็จการศึกษา/อบรม/ปฏิบัติงานวิจัยแล้ว จะกลับมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ลักษณะงาน.....

ลงนาม ผู้ขออนุมัติ
(.....)