

ภาควิชา/หน่วยงาน........................

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร. .........

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติลาศึกษาต่อในระดับ................................. (นอกเวลาราชการ)

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. กำหนดการ และรายละเอียดหลักสูตรที่จะศึกษาต่อ 1 ฉบับ

2. สำเนาประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน 1 ฉบับ (ถ้ามีให้แนบมาด้วย ถ้าไม่มีให้ตัดข้อนี้ออกได้)

ด้วย ข้าพเจ้า.......................................................... พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท.........วิชาการ/สนับสนุนวิชาการ/สนับสนุนทั่วไป.................... ตำแหน่ง...................................................... สังกัด .......ภาควิชา/หน่วยงาน..................... คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่...................................... มีความประสงค์จะขอลาศึกษาต่อนอกเวลาราชการ (.......ภายในประเทศ/ต่างประเทศ..........) ในระดับ.............................................(ชื่อหลักสูตร) .......................... (ชื่อสาขาวิชา) .................................... (ชื่อคณะ/ส่วนงานที่จะเข้าศึกษา).................................. (ชื่อสถาบันการศึกษา)........................................... (ชื่อประเทศ) ....................................... โดยมีกำหนดตั้งแต่วันที่........วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มขอลาศึกษา.............. ถึงวันที่..........วัน/เดือน/ปี ที่คาดว่าจะจบการศึกษา.................. รวมระยะเวลา...............ปี

ทั้งนี้ การศึกษาต่อในระดับ........................ของข้าพเจ้าในครั้งนี้ จะไม่กระทบต่อช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง............................ สังกัด................................... รวมทั้งไม่ได้ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการศึกษาจากคณะเภสัชศาสตร์แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

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

(ชื่อผู้ขออนุมัติ)

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

(ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

ตำแหน่ง…………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| เรียน คณบดี  เพื่อโปรดพิจารณา  ...............................................................  (รศ.ดร.ภก.มนตรี จาตุรันต์ภิญโญ)  รองคณบดีฝ่ายบริหาร  วันที่............................................ | ○ อนุมัติ  ○ ไม่อนุมัติ  เนื่องจาก....................................................................  ........................................................  คณบดี/รักษาการแทน  วันที่............................................ | **ต้นเรื่อง**  หน่วยทรัพยากรบุคคล  **สำเนา**  1. ผู้ขออนุมัติ  2. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ขออนุมัติ |