****

ภาควิชา/หน่วยงาน…………………….…..

 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

 โทร .........................................

ที่ ................../...............

วันที่ ..........................................

เรื่อง ขออนุมัติส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาภายในประเทศ

เรียน คณบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ ประชุม/อบรม/สัมมนา

 2. กำหนดการประชุม/อบรม/สัมมนา

 ด้วย สำนักงาน/ภาควิชา/งาน/หน่วย …………………….….....................................................มีความประสงค์จะขออนุมัติส่ง...................................................................................เข้าร่วมการประชุม/อบรม/สัมมนาภายในประเทศ เรื่อง/หลักสูตร/หัวข้อ........................................................................................... จัดโดย........................................................................................................วันที่ ..................................................... เวลา .......................................... สถานที่ ............................................................................... โดยไม่ถือเป็นวันลา และไม่เสียค่าใช้จ่าย รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

 ……………………………………………………………………….…..

 (ชื่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

 (ตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

|  |  |
| --- | --- |
| € **อนุมัติ** € **ไม่อนุมัติ** เนื่องจาก.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**คณบดี/รักษาการแทนคณบดี**วันที่ ……...…./…………..……./…………...…… | **ต้นเรื่อง**หน่วยทรัพยากรบุคคล**สำเนา**ผู้ขออนุมัติ |