



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๓๒๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๓/ว ๕๗๕

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง ขอลจัดส่งแบบฟอร์มลาศึกษาต่อแบบใหม่

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/โครงการ/วิทยาลัย/กอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๓/ว ๓๑๐ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๓ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดส่งเอกสารไปยังทุกหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรในสังกัดที่มีความประสงค์จะขอเข้ารับการจัดลำดับสิทธิ์ลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ และให้จัดส่งผลการพิจารณาดังกล่าวให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

บัดนี้ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ใคร่ขอชี้แจงให้ทราบว่า เพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ปัจจุบัน ที่ประชุม ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๓ ได้มีการพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มลาศึกษาต่อแบบใหม่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนของมหาวิทยาลัยในการให้บุคลากรลาศึกษาต่อ โดยให้ทางต้นสังกัดควรพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น และวิเคราะห์ข้อมูลของบุคลากรในการอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ ซึ่งสามารถวิเคราะห์จากแผนพัฒนาตนเอง (IDP) (ส่วนที่ ๒ เอกสารสมรรถนะประจำปี ๒๕๕๓) กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จึงขอจัดส่งแบบฟอร์มดังกล่าวมายังท่านเพื่อกรอกข้อมูลดังกล่าว และจัดส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอ ก.บ.ม.พิจารณา โดยมี ๒ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กรณีการวางแผนลาศึกษาต่อ ผู้ที่ประสงค์จะลาศึกษาจะต้องดำเนินการ ดังนี้

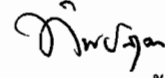
๑. จัดทำบันทึกขออนุญาตลาศึกษาต่อ (ลศ.๐๐๑) พร้อมทั้งคำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ลศ.๐๐๒)
๒. จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติลาศึกษาต่อ (ลศ.๐๐๓)

ประเด็นที่ ๒ กรณีพิเศษ (เช่น ได้รับทุนสนับสนุนการลาศึกษาต่อ เป็นต้น)

๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติลาศึกษาต่อ (ลศ.๐๐๔) พร้อมทั้งคำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ลศ.๐๐๒)
๒. แนบหลักฐานการได้รับทุนลาศึกษา หรือการตอบรับจากสถานศึกษา

อนึ่ง หากคณะ/หน่วยงานของท่านได้นำเรื่องดังกล่าวนี้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน แล้ว ไม่จำเป็นต้องนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานอีก เพียงแต่กรอกแบบฟอร์มลาศึกษาต่อฉบับใหม่เท่านั้น แต่หากคณะ/หน่วยงานใด ยังมิได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน ให้นำเสนอที่ประชุมดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ได้ขยายระยะเวลาในการจัดส่งเรื่องดังกล่าวออกไปจนถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานได้จัดส่งเรื่องมายัง ก.บ.ม.เพื่อพิจารณาโดยพร้อมเพรียงกัน ตามเอกสารที่แนบมาทำยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



(อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล)

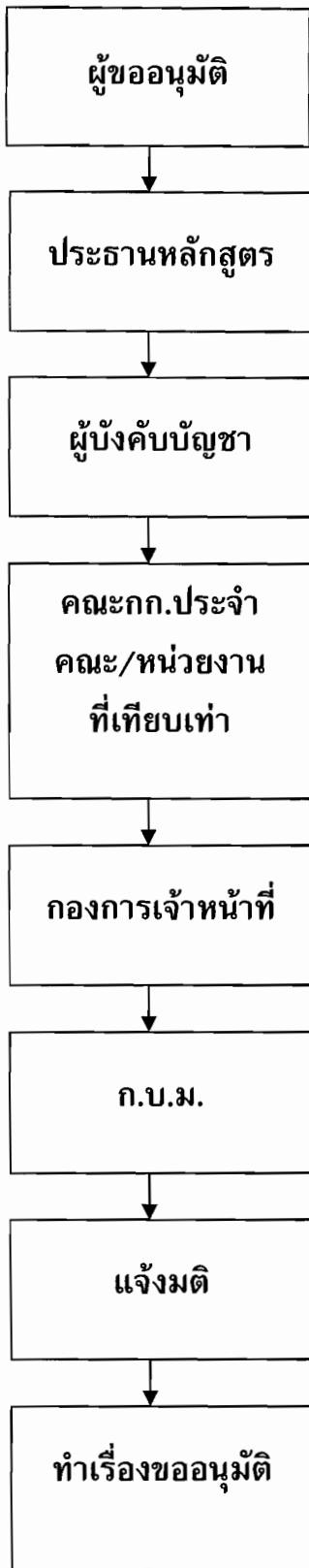
ผู้ช่วยอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการ ก.บ.ม.

สายวิชาการ

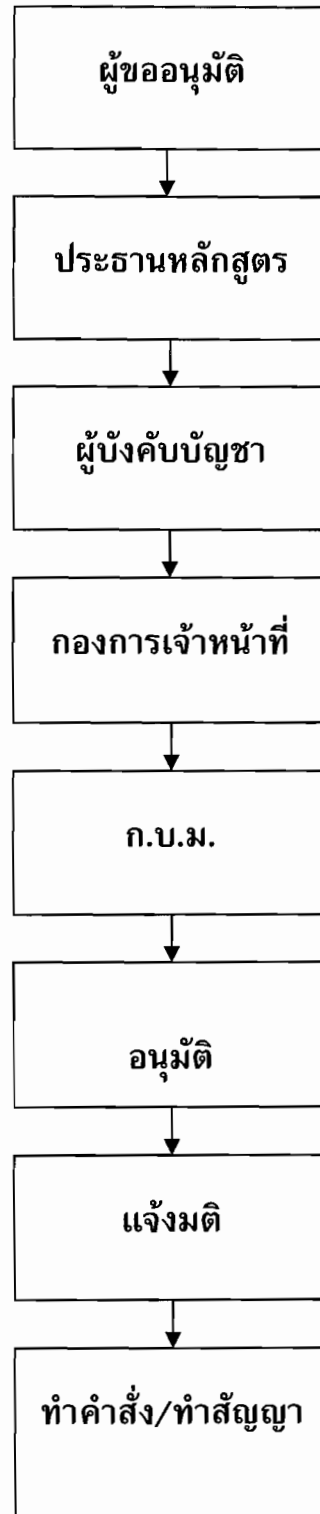
ขั้นตอนการขออนุญาตลาศึกษาต่อ

ขั้นตอนที่ 1



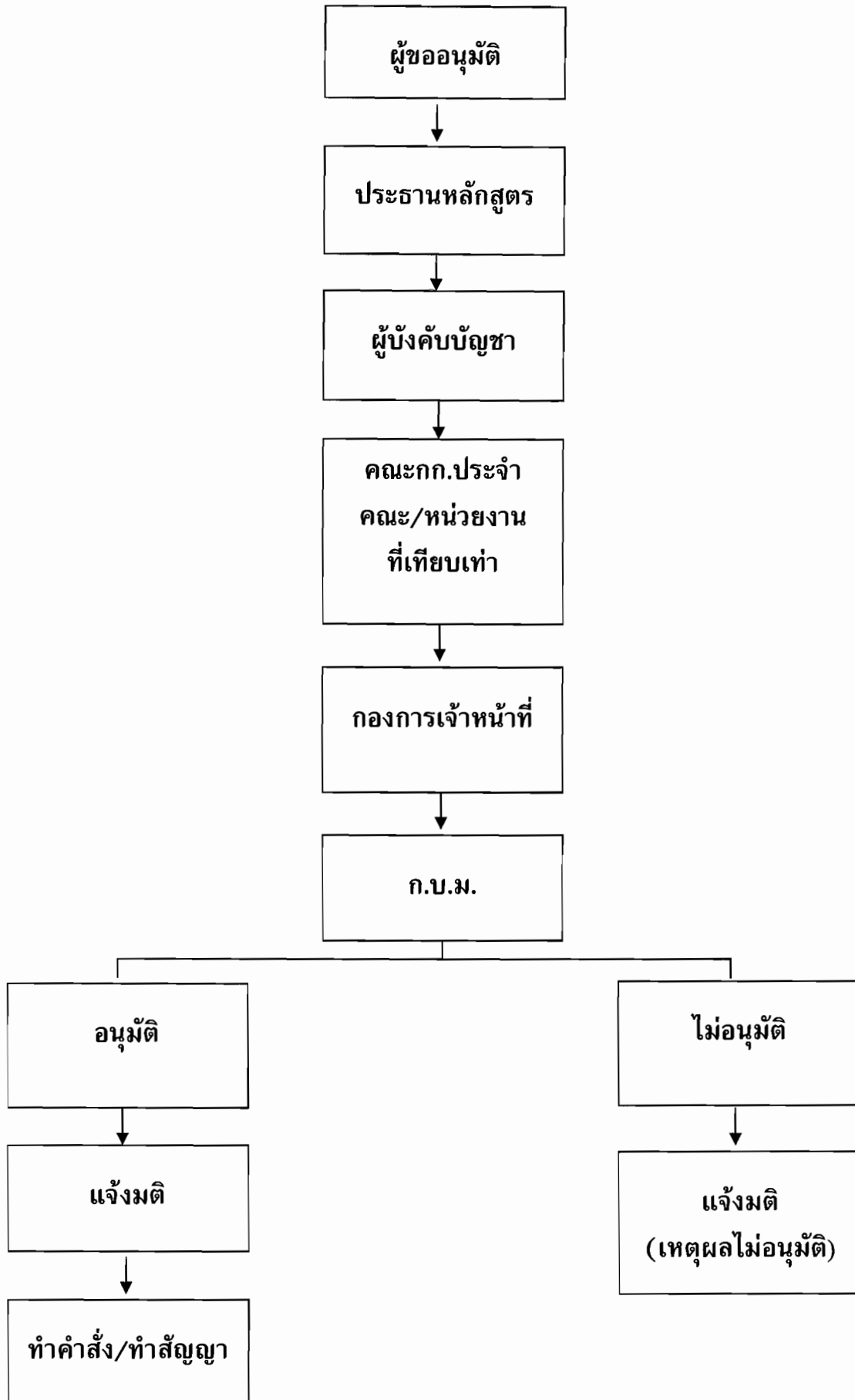
ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษาต่อ

ขั้นตอนที่ 2



สายวิชาการ

ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษาต่อ (กรณีพิเศษ)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตลาศึกษาต่อ (สายวิชาการ)

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ประเภท (ขรก./พนง./พนง.ที่ได้รับ
ค่าจ้างจากเงินรายได้).....ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง
ในหลักสูตร.....สังกัดหลักสูตร.....
สังกัดหน่วยงาน.....วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....
เดือน เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน

วุฒิการศึกษาเดิม

- () ปริญญาตรี สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
ปี พ.ศ.....
- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
ปี พ.ศ.....

มีความประสงค์ขออนุญาตลาศึกษา

- () ภายในประเทศ (เต็มเวลา)
- () ภายในประเทศ (ใช้เวลาราชการเพียงบางส่วน ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
- () ภายในประเทศ (ไม่ใช้เวลาราชการ ตอนเย็นวันจันทร์-ศุกร์ , เสาร์-อาทิตย์)
- () ต่างประเทศ

ระดับการศึกษา

- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
- () ปริญญาเอก สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....

ลักษณะการเรียนการสอน () course work () ทำวิจัย

ลักษณะเนื้อหาวิชา เกี่ยวกับ/เน้นทางด้าน.....

ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรนำเสนอที่ประชุม ก.บ.ม.พิจารณาต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....

แบบคำรับรองของผู้บังคับบัญชา
ในการพิจารณาให้บุคลากรลาศึกษาต่อ (สายวิชาการ)
(โปรดพิมพ์ หรือเขียนตัวบรรจง)

.....

เหตุผลความจำเป็นในการให้ ชื่อ.....นามสกุล.....
 ชรก./พนง./พนง.ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ สังกัด.....
 ไปศึกษาระดับ () ปริญญาโท () ปริญญาเอก สาขาวิชา.....
 คณะ.....มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
 ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

คำชี้แจงของหน่วยงาน (ประธานหลักสูตรเป็นผู้กรอกข้อมูล)

๑. เหตุผลและความจำเป็นในการให้บุคลากรลาศึกษาต่อ ดังนี้

- () คุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรตรงกับสาขาที่จะลาศึกษาต่อ
 - () สาขาวิชาที่ลาศึกษาต่อสอดคล้องกับสาขาวิชาที่จะมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
 - () สาขาวิชาที่ลาศึกษาต่อมีความจำเป็นซึ่งเป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลน และมีอาจารย์สอนไม่เพียงพอ
 - () มีแหล่งทุนสนับสนุนในการศึกษาต่อ
 - () กรอบอัตรากำลังปัจจุบันเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม มีบุคลากรสอนทดแทน
 - () สอดคล้องกับแผน IDP ของบุคลากร
 - () อื่น ๆ (ถ้ามี).....
-

๒. หน่วยงานได้ตรวจสอบข้อมูลสถานะและการรับรองคุณวุฒิ ดังนี้

- () เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
 - () เป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
 - () ได้รับการรับรองคุณวุฒิจากสำนักงาน ก.พ.
 - () ไม่ได้รับการรับรองคุณวุฒิจากสำนักงาน ก.พ.
 - () อื่น ๆ (ถ้ามี).....
-

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหากบุคลากรสำเร็จการศึกษา

- () นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาความรู้ความสามารถให้ตรงกับตำแหน่ง และหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีศักยภาพที่สูงขึ้น
- () เพิ่มตัวชีวิตให้กับมหาวิทยาลัย

- () เพิ่มสัดส่วนอาจารย์ระดับปริญญาเอกที่สูงขึ้น (ค.๒ สู่ ค.๑)
- () เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว สามารถกลับมาเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาได้
(ชื่อหลักสูตร.....)
- () ชื่อหลักสูตรที่จะเปิดในอนาคต
(ชื่อหลักสูตร.....)
- () อื่น ๆ (ถ้ามี).....

๔. ผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานที่เทียบเท่าที่มีการเรียนการสอน

ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....
ซึ่งคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานที่เทียบเท่าที่มีการเรียนการสอน ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๕. ความเห็นของประธานหลักสูตร

- () อนุญาตให้ลาศึกษาต่อได้
 - () ไม่อนุญาตให้ลาศึกษาต่อ
-
.....

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันเดือนปี.....

๖. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าที่มีการเรียนการสอน)

- () อนุญาตให้ลาศึกษาต่อได้
- () ไม่อนุญาตให้ลาศึกษาต่อ

(ลายมือชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันเดือนปี.....

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) จะพิจารณาตามเหตุผลและความจำเป็นในแต่ละหัวข้อดังกล่าวข้างต้น ขอให้แต่ละหน่วยงานกรอกข้อมูลตามจริง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติลาศึกษาต่อ (สายวิชาการ)

เรียน อธิการบดี

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานที่เทียบเท่าที่มีการเรียนการสอนในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....และมติ ก.บ.ม.ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ประเภท (ขรก./พงง.พงง.ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้).....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งในหลักสูตร () คณะกรรมการประจำหลักสูตร สังกัดหลักสูตร..... สังกัดหน่วยงาน.....

มีความประสงค์ขออนุมัติลาศึกษา

- () ภายในประเทศ (เต็มเวลา)
- () ภายในประเทศ (ใช้เวลาราชการเพียงบางส่วน ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
- () ภายในประเทศ (ไม่ใช้เวลาราชการ ตอนเย็นวันจันทร์-ศุกร์ , เสาร์-อาทิตย์)
- () ต่างประเทศ

ระดับการศึกษา

- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
- () ปริญญาเอก สาขาวิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ).....(ผู้ขออนุมัติ)
(.....)

(ลายมือชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติลาศึกษาต่อเป็นกรณีพิเศษ (สายวิชาการ)

เรียน อธิการบดี

ด้วย (ชื่อ-สกุล).....ประเภท (ขรก./พนง./พนง.ที่ได้รับค่าจ้างจาก
เงินรายได้).....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งในหลักสูตร
.....สังกัดหลักสูตร.....
สังกัดหน่วยงาน.....วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....
เดือน เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....อายุราชการ.....ปี.....เดือน

วุฒิการศึกษาเดิม

() ปริญญาตรี สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
ปี พ.ศ.....

() ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
ปี พ.ศ.....

มีความประสงค์ขออนุญาตลาศึกษา

- () ภายในประเทศ (เต็มเวลา)
() ภายในประเทศ (ใช้เวลาราชการเพียงบางส่วน ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
() ภายในประเทศ (ไม่ใช้เวลาราชการ ตอนเย็นวันจันทร์-ศุกร์ , เสาร์-อาทิตย์)
() ต่างประเทศ

ระดับการศึกษา

() ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
() ปริญญาเอก สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....

ลักษณะการเรียนการสอน () course work () ทำวิจัย

ลักษณะเนื้อหาวิชา เกี่ยวกับ/เน้นทางด้าน.....

ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรนำเสนอที่ประชุม ก.บ.ม.พิจารณาต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

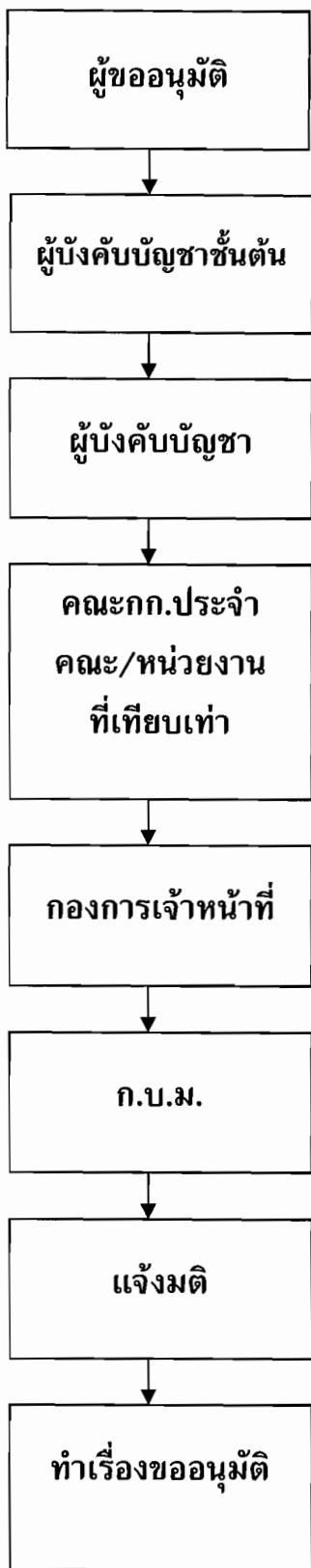
ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....

สายสนับสนุน

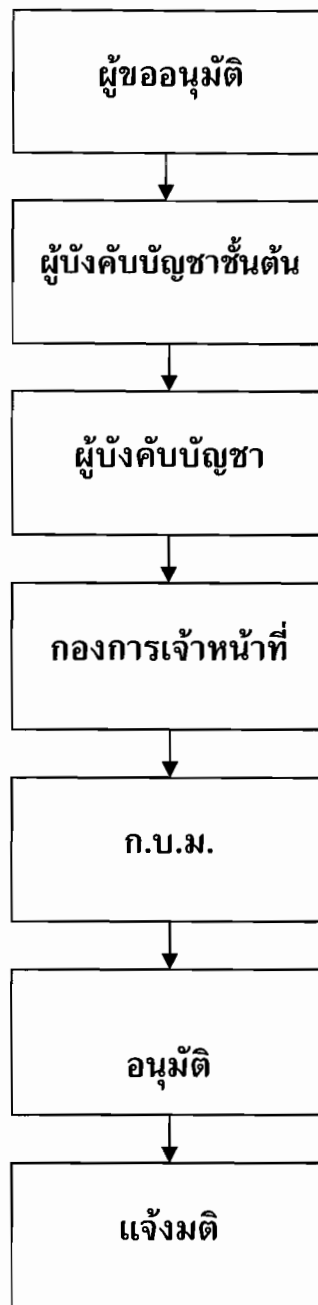
ขั้นตอนการขออนุญาตลาศึกษาต่อ

ขั้นตอนที่ 1



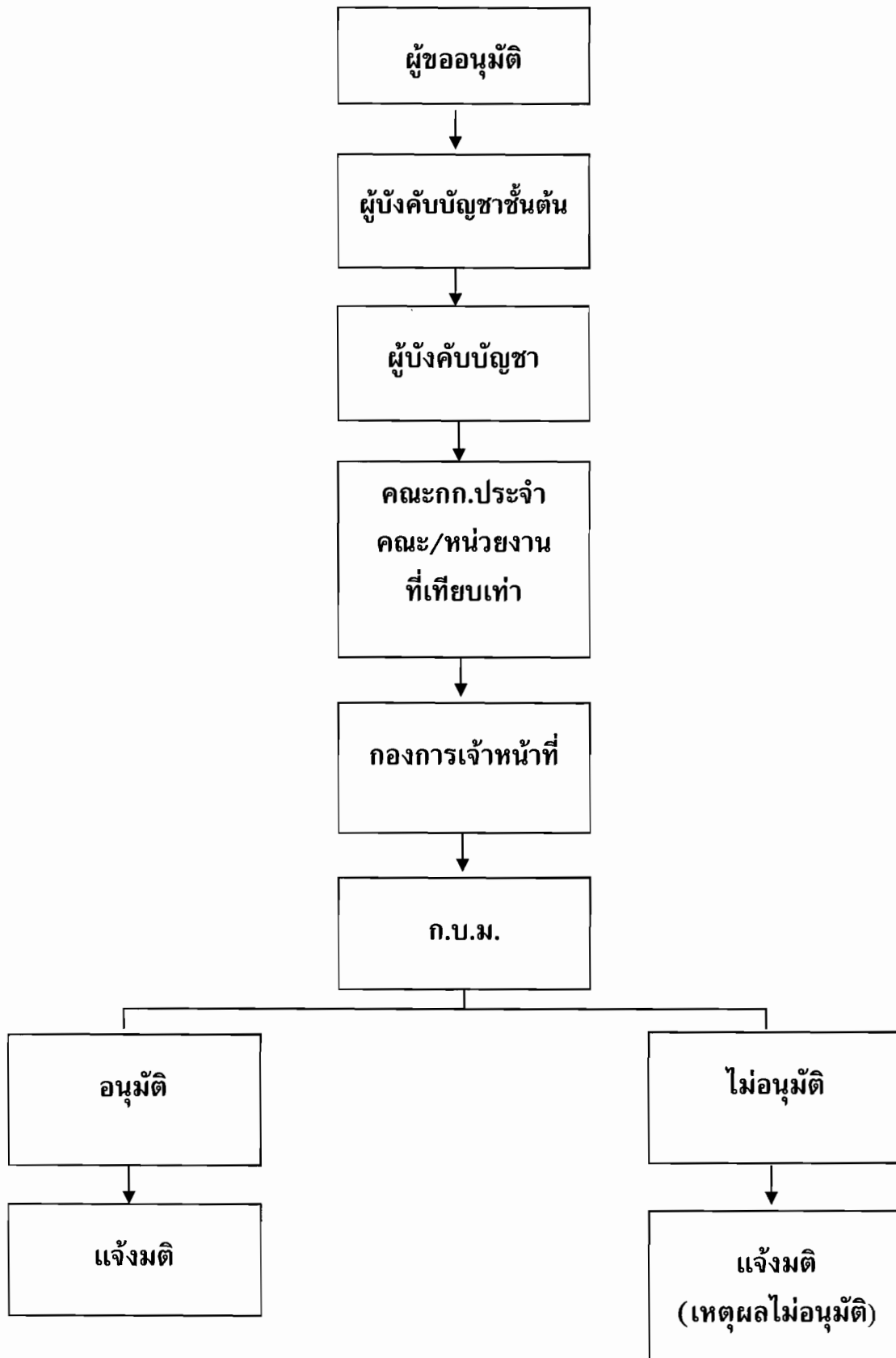
ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษาต่อ

ขั้นตอนที่ 2



สายสนับสนุน

ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษาต่อ (กรณีพิเศษ)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง ขออนุญาตลาศึกษาต่อ (สายสนับสนุน)

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ประเภท (ขรก./พนง./พนง.ที่ได้รับ
ค่าจ้างจากเงินรายได้).....ตำแหน่ง..... สังกัดงาน
.....กอง/ฝ่าย/สำนักงาน.....คณะ/สำนัก.....
วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....
อายุราชการ.....ปี.....เดือน
วุฒิการศึกษาเดิม

- () ประกาศนียบัตร สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
ปี พ.ศ.....
- () ปริญญาตรี สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
ปี พ.ศ.....
- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
ปี พ.ศ.....

มีความประสงค์ขออนุญาตลาศึกษา

- () ภายในประเทศ (เต็มเวลา)
- () ภายในประเทศ (ใช้เวลาราชการเพียงบางส่วน ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
- () ภายในประเทศ (ไม่ใช้เวลาราชการ ตอนเย็นวันจันทร์-ศุกร์ , เสาร์-อาทิตย์)
- () ต่างประเทศ

ระดับการศึกษา

- () ปริญญาตรี สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
- () ปริญญาเอก สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....

ลักษณะการเรียนการสอน () course work () ทำวิจัย

ลักษณะเนื้อหาวิชา เกี่ยวกับ/เน้นทางด้าน.....
ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรนำเสนอที่ประชุม ก.บ.ม.พิจารณาต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....

แบบคำรับรองของผู้บังคับบัญชา
ในการพิจารณาให้บุคลากรลาศึกษาต่อ (สายสนับสนุน)
(โปรดพิมพ์ หรือเขียนตัวบรรจง)

.....

เหตุผลความจำเป็นในการให้ ชื่อ.....นามสกุล.....
 ชรก./พนง./พนง.ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ สังกัด.....
 ไปศึกษาระดับ () ปริญญาโท () ปริญญาเอก สาขาวิชา.....
 คณะ.....มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
 ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

คำชี้แจงของหน่วยงาน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

๑. เหตุผลและความจำเป็นในการให้บุคลากรลาศึกษาต่อ ดังนี้

- () คุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรตรงกับสาขาที่จะลาศึกษาต่อ
 - () สาขาวิชาที่ลาศึกษาต่อสอดคล้องกับหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่และมีความจำเป็น
 - () มีแหล่งทุนสนับสนุนในการศึกษาต่อ
 - () กรอบอัตรากำลังปัจจุบันเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม
 - () สอดคล้องกับแผน IDP ของบุคลากร
 - () อื่น ๆ (ถ้ามี).....
-

๒. หน่วยงานได้ตรวจสอบข้อมูลสถานะและการรับรองคุณวุฒิ ดังนี้

- () เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
 - () เป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชน
 - () ได้รับการรับรองคุณวุฒิจากสำนักงาน ก.พ.
 - () ไม่ได้รับการรับรองคุณวุฒิจากสำนักงาน ก.พ.
 - () อื่น ๆ (ถ้ามี).....
-

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหากบุคลากรสำเร็จการศึกษา

- () นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาความรู้ความสามารถให้ตรงกับตำแหน่ง และหน้าที่
 การปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีศักยภาพที่สูงขึ้น
 - () เพิ่มตัวชีวิตให้กับมหาวิทยาลัย
 - () อื่น ๆ (ถ้ามี).....
-

๔. ผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน
ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....
ซึ่งคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

๕. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

- () อนุญาตให้ลาศึกษาต่อได้
() ไม่อนุญาตให้ลาศึกษาต่อ

.....
.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....

๖. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน)

- () อนุญาตให้ลาศึกษาต่อได้
() ไม่อนุญาตให้ลาศึกษาต่อ

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) จะพิจารณาตามเหตุผลและความจำเป็นในแต่ละหัวข้อดังกล่าวข้างต้น ขอให้แต่ละหน่วยงานกรอกข้อมูลตามจริง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติลาศึกษาต่อ (สายสนับสนุน)

เรียน อธิการบดี

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่...../.....
 เมื่อวันที่.....และมติ ก.บ.ม.ในการประชุมครั้งที่...../.....เมื่อวันที่
ได้อนุญาตให้ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล).....ประเภท (ชรก./พนง.พนง.
 ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้).....ตำแหน่ง.....สังกัดงาน
กอง/ฝ่าย/สำนักงาน.....คณะ/สำนัก.....

มีความประสงค์ขออนุมัติลาศึกษา

- () ภายในประเทศ (เต็มเวลา)
- () ภายในประเทศ (ใช้เวลาราชการเพียงบางส่วน ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
- () ภายในประเทศ (ไม่ใช้เวลาราชการ ตอนเย็นวันจันทร์-ศุกร์ , เสาร์-อาทิตย์)
- () ต่างประเทศ

ระดับการศึกษา

- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
- () ปริญญาเอก สาขาวิชา.....คณะ.....
มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....
 ถึงวันที่.....ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ).....(ผู้ขออนุมัติ)
 (.....)

(ลายมือชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชา)
 (.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ศธ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติลาศึกษาต่อเป็นกรณีพิเศษ (สายสนับสนุน)

เรียน อธิการบดี

ด้วย (ชื่อ-สกุล).....ประเภท (ขรก./พนง./พนง.ที่ได้รับค่าจ้างจาก
 เงินรายได้).....ตำแหน่ง..... สังกัดงาน
กอง/ฝ่าย/สำนักงาน.....คณะ/สำนัก.....
 วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่.....
 อายุราชการ.....ปี.....เดือน

วุฒิการศึกษาเดิม

- () ปริญญาตรี สาขาวิชา.....คณะ.....
 มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
 ปี พ.ศ.....
- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
 มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
 ปี พ.ศ.....

มีความประสงค์ขออนุญาตลาศึกษา

- () ภายในประเทศ (เต็มเวลา)
- () ภายในประเทศ (ใช้เวลาราชการเพียงบางส่วน ไม่เกิน 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์)
- () ภายในประเทศ (ไม่ใช้เวลาราชการ ตอนเย็นวันจันทร์-ศุกร์ , เสาร์-อาทิตย์)
- () ต่างประเทศ

ระดับการศึกษา

- () ปริญญาโท สาขาวิชา.....คณะ.....
 มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....
- () ปริญญาเอก สาขาวิชา.....คณะ.....
 มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....

ลักษณะการเรียนการสอน () course work () ทำวิจัย

ลักษณะเนื้อหาวิชา เกี่ยวกับ/เน้นทางด้าน.....
 ด้วยทุน.....มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรนำเสนอที่ประชุม ก.บ.ม.พิจารณาต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๓๒๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๓/๒๕๖ ๓

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๓

เรื่อง แจ้งเวียน มติ ก.บ.ม. เรื่อง ยกเลิกการกำหนดอายุราชการในการขออนุมัติลาศึกษาต่อภายในประเทศ และต่างประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ทุกหน่วยงาน

ด้วยการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๓ มีมติให้ยกเลิกการกำหนดอายุราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเดิมพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องมีอายุราชการ ๓ ปี ขึ้นไป นั้น

เพื่อเป็นการสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะผลักดันมหาวิทยาลัยให้มีบุคลากรคุณวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้น ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาการขออนุมัติลาศึกษาต่อฯ ของบุคลากรอย่างรอบคอบเป็นพิเศษ เพื่อมิให้กระทบต่อภาระงานที่จะมีขึ้นต่อหน่วยงานต้นสังกัด ทั้งนี้ ให้เป็นแนวทางในการพิจารณาการขอเข้ารับการจัดลำดับสิทธิ์ลาศึกษาต่อฯ ของบุคลากรในสังกัดของท่านไปพลางก่อน จนกว่าจะมีระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย มาบังคับใช้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถิตย์ วิมล)

กรรมการและเลขานุการ ก.บ.ม.