



แบบขอยายระยะเวลาการศึกษาต่อของพนักงาน
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยายระยะเวลาการศึกษาต่อ

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่าย.....และคณบดีสำนักวิชา.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้รับอนุมัติไปศึกษาต่อ ระดับ.....สาขาวิชา.....

สถาบัน.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

บัดนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอยายระยะเวลาการศึกษาต่อ ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ด้วยทุน.....

เนื่องจาก.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา.....ฉบับ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระหว่างลาติดต่อ
ที่.....โทร.....

e-mail.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ มวล. ว่าด้วยการไปฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัย พ.ศ.2545

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ : พนักงานรายใดให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ เพื่อให้ได้ซึ่งการนี้ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางวินัยขั้นสูงสุดตามข้อบังคับว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๓๕

(กระบวนการพิจารณา : พงษ์สงเอกสาร - กจน. - สำนักวิชา - ผู้บริหาร - กจน. - แจ้งพวงและสำนักวิชา)

๑ เรียบ(ความเห็นของส่วนการเจ้าหน้าที่)
เพื่อโปรดพิจารณา

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

ลงชื่อ.....
(.....)
.....
วันที่...../...../.....

๒. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

() เห็นสมควรอนุมัติ () อื่น ๆ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

๓. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

() เห็นควรอนุมัติ () อื่น ๆ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

๔. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาสูงสุด (อธิการบดี หรือ ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย)

() อนุมัติ () อื่น ๆ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....