

### เอกสารประกอบการขอลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย

- บันทึกข้อความจากหน่วยงานต้นสังกัด
- แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย
- โครงการหรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย และเหตุผลความจำเป็น (HRD-SWU-02\_01)
- หนังสือตอบรับการเข้าศึกษา ฝึกอบรม/หนังสือรับรอง/หนังสือเชิญ/ผลการคัดเลือก
- รายละเอียดหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม/ปฏิทินการศึกษา
- มติคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่อนุมัติให้ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย
- สำเนาการขออนุมัติงบประมาณ/แหล่งที่มาของงบประมาณ
- สำเนาคำสั่งบรรจุจ้าง (เฉพาะการขอลาศึกษา)

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานตามประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

#### ดำเนินการหลังจากส่งเรื่องอนุมัติแล้ว

##### พนักงานมหาวิทยาลัย

- สัญญาอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปพัฒนา และสัญญาการรับทุน (กรณีได้รับทุน) อย่างละ 3 ฉบับ

##### ข้าราชการ

- สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ
- สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
- สัญญาการรับทุนมหาวิทยาศรึนครินทรวิโรฒ (กรณีได้รับทุน)

**หมายเหตุ :** 1. การกลับเข้าปฏิบัติงานยังไม่นับว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อขอใช้เวลาลาการศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย

(ข้อ43/1 ประกาศ มศว เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับ 3) พ.ศ.2564)

2. ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน นับหลังจากวันที่สำเร็จการศึกษาหรือหลังจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

## ใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย

เขียนที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง .....

### เรียน อธิการบดี

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

สังกัด..... มีความประสงค์ขอลา

ศึกษา  เพิ่มเวลาปฏิบัติงาน  ใช้เวลาปฏิบัติงานบางส่วน ระยะเวลาหลักสูตร .....

ระดับปริญญา.....หลักสูตร.....

สาขา..... ณ สถานศึกษา .....

ประเทศ..... ด้วยทุน/งบประมาณ .....

เริ่มเข้าศึกษาตั้งแต่ภาคเรียนที่ ..... ปีการศึกษา ..... วันที่ .....

ขออนุมัติลาศึกษาตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่ .....

มีกำหนด ..... ปี ..... เดือน .....วัน

ฝึกอบรม  ปฏิบัติงานวิจัย หลักสูตร/ด้าน.....

..... ณ .....

ประเทศ..... ด้วยทุน/งบประมาณ .....

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่ .....

มีกำหนด ..... ปี ..... เดือน .....วัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการไปศึกษาฝึกอบรม  
หรือปฏิบัติงานวิจัย ทุกประการ

(ลงชื่อ) .....ผู้ขออนุมัติ  
(.....)

### ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขา/หัวหน้าฝ่าย.....

วันที่.....

.....  
.....

(ลงชื่อ).....  
(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่.....

**หมายเหตุ** การนับเวลาปฏิบัติงานขอใช้จะเริ่มนับเวลาตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย

**โครงการหรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย และเหตุผลความจำเป็น**

**1. ประวัติส่วนตัว**

ชื่อ..... นามสกุล.....  
 อายุ..... ปี  
 ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
 สถานที่ติดต่อ .....

หมายเลขโทรศัพท์ ที่ทำงาน ..... มือถือ .....

E-mail ..... (ถ้ามี)

**2. โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม**

( ) ศึกษา     ปริญญาโท     ปริญญาเอก

สาขา.....

( ) ฝึกอบรม หลักสูตร/เรื่อง.....

( ) ปฏิบัติงานวิจัย ด้าน/เรื่อง.....

ณ.....(สถานศึกษา/สถาบัน) ประเทศ.....

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

**3. ผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่าย**

ด้วยทุน/แหล่งงบประมาณ.....

จำนวน .....บาท

**4. เหตุผลความจำเป็น**

วัตถุประสงค์เหตุผลความจำเป็นที่จะไปศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย .....

**5. โครงการศึกษา**

ลักษณะและเนื้อหาวิชาที่จะไปศึกษา/ฝึกอบรม/ปฏิบัติงานวิจัย .....

**6. โครงการที่จะกลับมาปฏิบัติงานหลักจากสำเร็จการศึกษา/อบรม/ปฏิบัติงานวิจัย**

ภายหลังสำเร็จการศึกษา/อบรม/ปฏิบัติงานวิจัยแล้ว จะกลับมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ลักษณะงาน.....

ลงนาม ..... ผู้ขออนุมัติ

(.....)