** บันทึกข้อความ**

กจ ๐๒-๐๑-๐๔

**หน่วยงาน**  โทร

**ที่** อว๗๓๐๔/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติกลับเข้าปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ดิฉัน/กระผม........................................................................พนักงานมหาวิทยาลัยสาย...............................

ตำแหน่ง..............................................................สังกัด............................................................................ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อในระดับ 🗆 ปริญญาโท 🗆 ปริญญาเอก 🗆 ปริญญาโท-เอก สาขาวิชา......................................ณ มหาวิทยาลัย......................................มีกำหนด..............................ปี ตั้งแต่วันที่.............................................ถึงวันที่...........................................โดยใช้เวลาปฏิบัติงาน 🗆 เต็มเวลา 🗆 บางส่วน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์) 🗆 บางช่วงเวลา 🗆 นอกเวลา ด้วยทุน........................................................และได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาศึกษาต่อ จำนวน..........ครั้ง ตั้งแต่วันที่....................................ถึงวันที่.....................................รวมระยะเวลาศึกษาต่อ..............................ปี...........................เดือน.............................วัน นั้น

เนื่องจาก (เหตุผล)...........................................................................................................................................

ดิฉัน/กระผม จึงมีความประสงค์จะขออนุมัติกลับเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่………….....…………...…………………เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

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

 (........................................................)

 ตำแหน่ง.....................................................

|  |  |
| --- | --- |
| (๑) กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 🗆 เห็นควรอนุมัติ 🗆 มีภาระผูกพันต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุน ไม่น้อยกว่า  ............................................................................. 🗆 อื่น ๆ .....................................................................  ...................................................... (.........................................................) ........................................................(๒) ความเห็นของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ 🗆 เห็นควรอนุมัติ 🗆 อื่น ๆ ......................................  ...................................................... (.........................................................) ........................................................ |    (๓) ผลการพิจารณาของมหาวิทยาลัย 🗆 อนุมัติ  🗆 ไม่อนุมัติ  ...................................................... (.........................................................) ........................................................  |

-๒-

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

 🗆 เห็นควรอนุมัติ ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. ขอกลับเข้าปฏิบัติงานโดยที่สำเร็จการศึกษา

 🗆 สำเนาผลการเรียนฉบับสมบูรณ์

 🗆 หนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา

1. ขอกลับเข้าปฏิบัติงานเนื่องจากอยู่ระหว่างรอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติการสำเร็จการศึกษา

 🗆 สำเนาผลการเรียนภาคการศึกษาล่าสุด

🗆 หนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัย

1. ขอกลับเข้าปฏิบัติงานโดยที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา

 🗆 สำเนาผลการเรียนภาคการศึกษาล่าสุด

 🗆 เห็นควรไม่อนุมัติ เนื่องจาก................................................................................................................................................

 🗆 อื่น ๆ.................................................................................................................................................................................

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

(.........................................................)

 คณบดี/ผู้อำนวยการ............................................................

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

\* หมายเหตุ : หากสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องเสนอเรื่องปรับวุฒิ/เพิ่มวุฒิมายังมหาวิทยาลัย ภายใน ๖๐ วัน หากเสนอ

 เรื่องเกินกำหนดเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยจะพิจารณาปรับวุฒิ/เพิ่มวุฒิให้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยได้รับเรื่อง