บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี งานบริหารบุคคลและนิติการ โทร ๕๓๕

# ที่ ศธ ๐๕๔๒.๐๑.๐๓/ วันที่...................................................................

# เรื่อง การขออนุมัติลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฎสกลนคร

ตามที่ คณะ................................................. ได้ให้ความเห็นชอบการเสนอขออนุมัติลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ของ .............................................................................

ตำแหน่ง .............................................................. มีกำหนด ........... เดือน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ................

เดือน ................... พ.ศ. ............. ถึงวันที่ ........ เดือน ................... พ.ศ. ............ รวม .............. เดือน

ตามรายละเอียดในเอกสาร ดังแนบ

งานบริหารบุคคลและนิติการ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศมหาวิทยาลัย

ราชภัฏสกลนครว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนในถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ จึงเห็นสมควร

1. อนุมัติให้ ................................................. อาจารย์สังกัดคณะ ………………………………

ลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ กำหนด ........ เดือน ตั้งแต่วันที่ ....... เดือน ...............

พ.ศ. ............ ถึงวันที่ ........... เดือน ................... พ.ศ. ............ ตามที่ ................................................. ได้เสนอขอซึ่งคณะได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว

1. ให้ .......................... (ชื่อผู้ขออนุมัติ)............................ ปฏิบัติตามประกาศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนในถาบัน อุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ

1. โปรดลงนามในคำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน

ในมหาวิทยาลัย ลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอังคณา ศิริกุล)

บุคลากรชำนาญการ

หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ