



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ VoIP

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัดงาน..... มีความประสงค์ขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรม ดูงาน ประชุมสัมมนา เรื่อง.....

ประเภท วิชาชีพ IT ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

จำนวน.....วัน.....ชั่วโมง ณ สถานที่.....

หน่วยงานที่จัด.....

โดย ไม่มีค่าใช้จ่าย มีค่าใช้จ่าย จำนวนบาท ทั้งนี้ได้แนบรายละเอียดหนังสือเชิญ/

กำหนดการ/เอกสารประกอบ จำนวน แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สถิติการอบรมในปีงบประมาณนี้ (ชั่วโมง)

ประเภท	อบรมมาแล้ว	อบรมครั้งนี้	รวมเป็น
วิชาชีพ			
IT			
ภาษาอังกฤษ			

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของหัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....
วันที่...../...../.....

ความเห็นของหัวหน้างาน บร. (กรณีมีค่าใช้จ่าย)

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

ลงชื่อ.....
วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ๑. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการ
รายงานผลการไปฝึกอบรมฯ ที่ <https://hrs.rmutsb.ac.th>

พร้อมทั้งแนบหลักฐาน อาทิ วุฒิบัตร หนังสือรับรอง ภาพถ่าย

๒. กรณีมีค่าใช้จ่าย ให้จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย

ในการเดินทางไปราชการ ภายหลังจากที่ได้รับการอนุญาต