

มหาวิทยาลัยพายัพ

แบบขออนุมัติเพื่อเข้าร่วมสัมมนา/ฝึกอบรม/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ/หรือฝึกทักษะ

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....ชื่อสกุล.....
 ตำแหน่ง ผู้บริหาร..... อาจารย์ผู้สอน เจ้าหน้าที่พนักงาน
 สังกัดหน่วยงาน/สาขาวิชา.....คณะวิชา.....
 ขอไปเข้าร่วมการสัมมนา/ฝึกอบรม/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ/ฝึกทักษะ
 ด้วยเหตุผล.....

ในปีการศึกษานี้ ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมการสัมมนา/ฝึกอบรม/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ/ฝึกทักษะ
 มาแล้วเป็นจำนวน.....ครั้ง ค่าใช้จ่ายที่ขออนุมัติ ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----|-------------------------------|-------|-----|
| 1.1 | ค่าลงทะเบียน | | บาท |
| 1.2 | ค่าพาหนะเดินทางระหว่างจังหวัด | | บาท |
| 1.3 | ค่าพาหนะเดินทางในพื้นที่ | | บาท |
| 1.4 | ค่าที่พัก | | บาท |
| 1.5 | ค่าอื่น ๆ คือ..... | | บาท |
| | รวมทั้งสิ้น | | บาท |

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

2. หนังสือเชิญของ.....
 ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง.....
 ในกรณีที่รับข้อมูลอย่างไม่เป็นทางการ รับข้อมูลโดยวิธี.....
 หัวข้อเรื่องการสัมมนา/ฝึกอบรม/ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ/ฝึกทักษะ.....
 สถานที่.....วัน/เวลา/ระยะเวลา.....

2.1 ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

- เห็นควรอนุมัติ เห็นควรไม่อนุมัติ
 อื่น ๆ

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

2.2 ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ/เทียบเท่า

- เห็นควรอนุมัติ เห็นควรไม่อนุมัติ
 อื่น ๆ

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

2.3 ผลการพิจารณาของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี

- อนุมัติ ไม่อนุมัติ
 อื่น ๆ

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....

2.4 ผลการพิจารณาของอธิการบดี

- อนุมัติ ไม่อนุมัติ
 อื่น ๆ

ลงชื่อ.....
 (.....)
/...../.....