



ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตศึกษาต่อภายในประเทศ ระดับปริญญา..... นอกเวลาราชการ

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด)

ข้าพเจ้า.....(ชื่อ - สกุล).....พนักงานมหาวิทยาลัย (ระบุงบ)/ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ระบุงบ)
ตำแหน่ง.....เลขที่อัตรา.....ค่าจ้าง.....บาท ภาควิชา/กลุ่มวิชา.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
เริ่มเข้าปฏิบัติราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาต่อระดับปริญญา.....
หลักสูตร.....สาขาวิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
นอกเวลาราชการ จึงขออนุญาตศึกษาต่อภายในประเทศ ปริญญา..... ซึ่งเป็นสาขาวิชาที่สอดคล้อง และ
เป็นประโยชน์กับงานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ และนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานต่อไป
มีกำหนดระยะเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว และไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการ
สอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ พร้อมนี้
ได้แนบเอกสารมาเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. มติคณะกรรมการประจำคณะ
 ๒. หนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้นๆ หรือประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าศึกษาต่อ
 ๓. เอกสารแสดงรายละเอียดหลักสูตร รายวิชา และสาขาวิชาที่สมัครเข้าศึกษา
 ๔. ตารางการเรียนการสอน
 ๕. หลักฐานการศึกษาของผู้ที่จะไปศึกษา
 - สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษา
 - สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
 ๖. สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี)
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....(ผู้ขอศึกษาต่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นแค่ตัวอย่างเท่านั้น สามารถแก้ไขข้อมูลได้เท่าที่เห็นสมควร