



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ☎ 2056 E-mail : [personnel@group.psu.ac.th](mailto:personnel@group.psu.ac.th)

ที่ มอ023/

วันที่

เรื่อง พนักงานมหาวิทยาลัยขออนุมัติไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะ .....เสนอขออนุมัติให้.....  
พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง .....ตำแหน่งเลขที่.....  
ภาควิชา .....อัตราค่าจ้างเดือนละ .....บาท ไปศึกษาต่อ  
ระดับ .....สาขาวิชา ..... ณ .....  
ด้วยทุน .....(ทุนประเภท .....) มีกำหนด ..... ตั้งแต่วันที่ .....โดยได้รับ  
ค่าจ้างระหว่างการไปศึกษาต่อ ซึ่งคณะ .....พิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์การ  
ไปศึกษาต่อตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการพัฒนา  
พนักงาน ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2543 ดังนี้

- ได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดีมาก (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 )
- เป็นความจำเป็นอย่างยิ่งของหน่วยงานและตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ
- มีอายุไม่เกิน 35 ปี กรณีศึกษาต่อระดับปริญญาตรี หรือไม่เกิน 40 ปี กรณีศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาอนุมัติ และ

- สำเนาแจ้ง กองคลัง กองบริการการศึกษา งานทะเบียนประวัติ ทราบ
- สำเนาแจ้งคณะ.....เพื่อแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ

(ลงชื่อ) คณบดี/เทียบเท่า

อนุมัติ

(.....)

อธิการบดี

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ.....