**(บฝ.1) (สำหรับผู้บริหาร)**

# **แบบแสดงความจำนงเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา/ดูงานหรือฝึกอบรม**

**เรียน** **อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดี** ………………………………………………………………………..

## **ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว** ……………………………………………………………………...

ตำแหน่ง………………………………………………..สังกัด………………………………………………..

มีความประสงค์ขอเข้าร่วมการประชุม,สัมมนา,ดูงานหรือฝึกอบรมหัวข้อเรื่อง ………………………………

……………………………………………ในวันที่…….….เดือน……………………….พ.ศ**.**………………. จนถึงวันที่…………… เดือน………….……………….พ.ศ………… รวมระยะเวลา………..…………...วัน

## โดยข้าพเจ้าได้มอบหมายให้ นาย/นาง/นางสาว………………………………ตำแหน่ง………………………

ปฏิบัติหน้าที่แทนระหว่างที่ข้าพเจ้าเข้ารับการประชุม,สัมมนา,ดูงานหรือฝึกอบรมครั้งนี้คือ………………….

…………………………………………………………………………………………………………………

งบประมาณที่ขอสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุม,สัมมนา,ดูงานหรือฝึกอบรมในครั้งนี้เป็นเงินจำนวน…………………………….. บาท (…………………………………………………)

ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา ข้าพเจ้าเคยได้รับอนุญาตให้ไปเข้าประชุม,สัมมนา,ดูงานหรือฝึกอบรมมาแล้ว…….ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่……….เดือน…………….พ.ศ……….ครั้งนี้เป็นครั้งที่…………….. ...

ข้าพเจ้าจะรายงานผลการประชุม,สัมมนา หรือฝึกอบรมภายใน 1 สัปดาห์ หลังกลับจากการประชุม,สัมมนา,ดูงานหรือฝึกอบรม

## จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

**ลงชื่อ** ………………………………………………..

(………………………………………………...)

**ผู้ขออนุมัติ**

# **วันที่**………………..**เดือน**………………….**พ.ศ**……………

### ความเห็นผู้บังคับบัญชา ความเห็นรองอธิการบดี

……………………………………………….. ……………………………………….……….

……………………………………………….. ……………………………………….……….

**ลงชื่อ**…………………………………………. **ลงชื่อ**……………………………….…………

(………………………………………………) (………………………………………………)

#### วันที่………เดือน………………..พ.ศ………. วันที่…………เดือน……………พ.ศ…………

**อนุมัติ**  **ไม่อนุมัติ**

**ลงชื่อ ………………………………………**

### อธิการบดี

**วันที่………….เดือน……………….พ.ศ………..**