

## แบบการขอเลื่อนปฐมนิเทศ

① เรียน หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ / ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างาน  
ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.).....หน่วยงาน  
(คณะ, สำนัก, สถาบัน, กอง) .....ได้รับคำสั่งให้เข้ารับการปฐมนิเทศพนักงาน  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รุ่นที่ ๖๘ ในระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ณ อาคารวิทยบริการ  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ส่วนกลางบางเขน และศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ วิทยาเขตกำแพงแสน  
ความละเอียดทราบแล้วนั้น  
เนื่องด้วยช่วงเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้ามีภารกิจ.....

(โปรดแนบหลักฐานประกอบ เช่น เอกสารให้ไปราชการ/ไปอบรม/ใบนัดพบแพทย์ เป็นต้น)  
ทำให้ไม่สามารถเข้ารับการปฐมนิเทศฯ ในรันทงกล่าวได้ จึงขอเลื่อนการปฐมนิเทศไปในรอบถัดไป

ลงชื่อ.....

วันที่ ...../...../.....

② เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามเสนอ ①

ลงชื่อ.....

วันที่ ...../...../.....

(หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ / ผู้ปฏิบัติภารกิจหัวหน้างาน)

③ เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

วันที่ ...../...../.....

(คณบดี/ผู้อำนวยการ)

## ด่วนที่สุด

กรุณาส่ง ๑.แบบขอเลื่อน

๒.หลักฐานประกอบการขอเลื่อน

\*\*ท่านสามารถส่งแบบตอบรับทาง Fax ได้ ที่เบอร์ ๐-๒๙๔๒-๘๑๖๑, ๐-๒๙๔๒-๘๑๖๓ หาก Fax มาแล้ว ไม่ต้องส่งตัวจริง

ไปที่ งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๘ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี

๕๐ ถ.งามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

โดยด่วนที่สุด ภายในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒