



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี/หัวหน้าส่วนงาน (ผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วแต่กรณีประเภทบุคลากร)

ด้วย ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล ผู้ขออนุมัติเดินทาง) ประเภท (ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำเงินบำ/ ลูกจ้างเงินนอกงบฯ/พนักงานมหาวิทยาลัย หอมวตเงิน /พนักงานวิสามัญ/ อื่นๆ ระบุ)
ตำแหน่ง สังกัด (หน่วยงาน/ภาควิชา/คณะ/สถาบัน)
มีความประสงค์ขออนุมัติไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อ (วัตถุประสงค์การเดินทาง/ ชื่องาน/ หัวข้อ/ เรื่อง)

ณ (ระบุสถานที่ เมือง ประเทศ) ระหว่างวันที่ ถึงวันที่
การไปปฏิบัติงานดังกล่าว (เหตุผล/ประโยชน์ที่จะได้รับ)

โดยขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ด้วยทุน

และประสงค์จะขอให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ

☐

ออกหนังสือเดินทางราชการ

☐

ขอรับการตรวจลงตรา (วีซ่า)

อนึ่ง ข้าพเจ้ามีการลาบางส่วนตัว/ลาพักผ่อน ก่อน/หลัง การไปปฏิบัติงานดังกล่าว โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

[] ลาบางส่วนตัว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ จำนวนที่ วันทำการ

[] ลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ จำนวนที่ วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและสั่งให้ไปปฏิบัติงานต่างประเทศด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(.....
ชื่อ-สกุลผู้ขออนุมัติ.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา(หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าภาควิชาแล้วแต่กรณีตามลำดับการเสนอของผู้มีอำนาจอนุมัติ)

(.....
ผู้บังคับบัญชา.....)

ตำแหน่ง