



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะ _____ หน่วย/งาน _____ โทร _____

ที่ อว _____ / _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี (ผ่านผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล)

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) _____ (ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/
พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย/อื่นๆ โปรดระบุ) ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ (คณะ/หน่วยงาน) _____ ได้รับเชิญ/
มีความประสงค์ _____ (ระบุวัตถุประสงค์การเดินทาง/ซื้องาน/หัวข้อ/เรื่อง) _____ ณ _____ (ระบุสถานที่เมือง ประเทศที่เดินทางไป)
ระหว่างวันที่ _____ ถึงวันที่ _____

คณะ/หน่วยงาน _____ พิจารณาแล้วเห็นว่าการไป (ระบุเหตุผล/ประโยชน์ที่จะได้รับ) จึงขออนุมัติให้บุคคลดังกล่าวเดินทางไปปฏิบัติ
งาน/ราชการ ณ _____ (ประเทศ) _____ ระหว่างวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ รวมระยะเวลา _____ วัน ด้วยทุน _____ (แหล่งทุน/งบประมาณสนับสนุนค่าใช้จ่าย
ในการเดินทาง) _____ และบุคคลดังกล่าว

☐ มีความประสงค์ขอหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอหนังสือ ☐ เดินทางราชการ ☐ ขอหนังสือรับรองการขอวีซ่า

☐ ไม่มีความประสงค์ขอหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

อนึ่งบุคคลดังกล่าว _____ มีการลาพักก่อน/หลัง ไปปฏิบัติงาน/ราชการ ณ ต่างประเทศหรือเหตุผลความจำเป็นอื่นๆ (ถ้ามีโปรดระบุ
ให้ชัดเจนพร้อมเอกสารประกอบ) ระหว่างวันที่ _____ ถึงวันที่ _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....หัวหน้าส่วนงาน.....)