



บันทึกข้อความ

ตัวอย่างการกรอกวันเดินทาง

กรณีมีการลากิจ/พักผ่อน ก่อนวันงานประชุม

ส่วนงาน

โทร.

ที่ อว

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ/นำเสนอผลงานทางวิชาการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า..... นาย/นาง/นางสาว..... ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง..... ทางวิชาการ..... สังกัด..... ภาควิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์ขอเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ/นำเสนอผลงานทางวิชาการ ทางด้าน/เรื่อง.....
ชื่องานประชุมทางวิชาการ/หรือชื่อผลงานที่ไปนำเสนอ

ณ เมือง..... โตเกียว..... ประเทศ..... ญี่ปุ่น

ระหว่างวันที่..... 19 มิถุนายน 2562..... ถึงวันที่..... 21 มิถุนายน 2562..... มีกำหนด..... 3..... วัน

โดยใช้งบประมาณ..... แหล่งงบประมาณ/ส่วนตัว..... (งานจัดวันที่ 19-20 มิ.ย.62)

ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้ ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน ก่อน/หลัง การเดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าว ดังนี้

ลากิจส่วนตัว ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... จำนวน..... วัน

ลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่..... 17 มิถุนายน 2562..... ถึงวันที่..... 18 มิถุนายน 2562..... จำนวน..... 2..... วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ รวมจำนวน..... 5..... วัน ตั้งแต่วันที่..... 17 มิถุนายน 2562.....
ถึงวันที่..... 21 มิถุนายน 2562.....

ขอนหนังสืออำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางราชการและใบนำวีซ่า

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ผลการพิจารณา

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ตัวอย่างการกรอกวันเดินทาง

กรณีมีการลากิจ/พักผ่อน หลังวันจัดงาน

ส่วนงาน

โทร.

ที่ อว

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ/นำเสนอผลงานทางวิชาการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า..... นาย/นาง/นางสาว..... ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง..... ทางวิชาการ..... สังกัด..... ภาควิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์ขอเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ/นำเสนอผลงานทางวิชาการ ทางด้าน/เรื่อง.....
ชื่องานประชุมทางวิชาการ/หรือชื่อผลงานที่ไปนำเสนอ

..... ณ เมือง..... โตเกียว..... ประเทศ..... ญี่ปุ่น

ระหว่างวันที่..... 18 มิถุนายน 2562..... ถึงวันที่..... 20 มิถุนายน 2562..... มีกำหนด..... 3..... วัน

โดยใช้งบประมาณ..... แหล่งงบประมาณ/ส่วนตัว..... (งานจัดวันที่ 19-20 มิ.ย.62)

ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้ ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน ก่อน/หลัง การเดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าว ดังนี้

ลากิจส่วนตัว ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... จำนวน..... วัน

ลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่..... 21 มิถุนายน 2562..... ถึงวันที่..... 22 มิถุนายน 2562..... จำนวน..... 2..... วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ รวมจำนวน..... 5..... วัน ตั้งแต่วันที่..... 18 มิถุนายน 2562

ถึงวันที่..... 22 มิถุนายน 2562.....

ขอนหนังสืออำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางราชการและใบนำวีซ่า

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ผลการพิจารณา

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ตัวอย่างการกรอกวันเดินทาง

กรณีมีการลากิจ/พักผ่อน ก่อนและหลังวันงานประชุม

ส่วนงาน

โทร.

ที่ อว

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ/นำเสนอผลงานทางวิชาการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า..... นาย/นาง/นางสาว..... ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง..... ทางวิชาการ..... สังกัด..... ภาควิชา..... คณะ.....

มีความประสงค์ขอเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ/นำเสนอผลงานทางวิชาการ ทางด้าน/เรื่อง.....
ชื่องานประชุมทางวิชาการ/หรือชื่อผลงานที่ไปนำเสนอ

..... ณ เมือง..... โตเกียว..... ประเทศ..... ญี่ปุ่น

ระหว่างวันที่..... 19 มิถุนายน 2562..... ถึงวันที่..... 20 มิถุนายน 2562..... มีกำหนด..... 2..... วัน

โดยใช้งบประมาณ..... แหล่งงบประมาณ/ส่วนตัว..... (งานจัดวันที่ 19-20 มิ.ย.62)

ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้ ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน ก่อน/หลัง-การเดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าว ดังนี้

ลากิจส่วนตัว ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... จำนวน..... วัน

ลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่..... 17-18 มิถุนายน 2562..... ถึงวันที่..... 21-22 มิถุนายน 2562..... จำนวน..... 4..... วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ รวมจำนวน..... 6..... วัน ตั้งแต่วันที่..... 17 มิถุนายน 2562

ถึงวันที่..... 22 มิถุนายน 2562.....

ขอนหนังสืออำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางราชการและใบนำวีซ่า

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขา.....

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล

ผลการพิจารณา

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....