การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

☐ แบบบันทึกการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ (ฟอร์ม PER 207)
☐ หนังสือเชิญ หรือ การตอบรับ หรือสำเนาหนังสือการจัดประชุม
☐ สำเนาโครงการ/สำเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติการใช้เงินจากมหาวิทยาลัย หรือสำเนาการขออนุมัติใช้เงิน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....**โทร**.....

ที่ อว .....**วันที่** .....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

(1) เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างประจำ
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
และผู้ร่วมเดินทางจำนวน.....ราย (รายชื่อดังเอกสารแนบ) มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
จังหวัด..... เพื่อ.....
โดยใช้งบประมาณของ .....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

(2) เรียน อธิการบดี

หน่วยงานพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

ลงชื่อ.....
รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....
ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(3) ผลการพิจารณา ❒ อนุมัติ ❒ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลวิทย์ เจียรจิตต์)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วันที่.....