

การขออนุมัติเดินทางไปราชการในประเทศ

- แบบบันทึกการเดินทางไปราชการในประเทศ (ฟอร์ม PER 207)
- หนังสือเชิญ หรือ การตอบรับ หรือสาเนาหนังสือการจัดประชุม
- สาเนาโครงการ/สาเนาบันทึกที่ได้รับอนุมัติการใช้เงินจากมหาวิทยาลัย หรือสาเนาการขออนุมัติใช้เงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน..... โทร.....

ที่ ศธ.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการในประเทศ

(1) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการจังหวัด.....

เพื่อ.....

โดยใช้งบประมาณของ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

โดย ไม่มีผู้ร่วมเดินทาง

มีผู้ร่วมเดินทาง จำนวน..... ราย(ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติเดินทางไปราชการในประเทศ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

ลงชื่อ.....:

ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....:

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(2) ผลการพิจารณา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย สันติวัฒนกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....