

การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

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



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....โทร.....

ที่ อววันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

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

ข้าพเจ้า.....ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

และผู้ร่วมเดินทางจำนวน.....ราย (รายชื่อตั้งเอกสารแนบ) 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.....

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

(3) ผลการพิจารณา

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชลวิทย์ เจียรจิตต์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วันที่.....