



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ (ผ่านหัวหน้างานทะเบียนประวัติ)

เนื่องด้วย นาย/ นาง/ นางสาว.....ข้าราชการ/
พนักงานมหาวิทยาลัย / ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด คณะ / สำนัก สถาบัน/ กอง.....ได้รับอนุญาตให้

ลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวม.....วันทำการ

ลากิจส่วนตัว ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

รวม.....วันทำการ

ในการนี้มีความประสงค์ จะขออนุญาตเดินทางไปประเทศ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตการไปต่างประเทศในครั้งนี้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ลงนาม).....

(.....)

คณบดี/ ผอ.สำนัก,สถาบัน,กอง

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงนาม

(.....)

หัวหน้างานทะเบียนประวัติ

...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

ลงนาม

(.....)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

...../...../.....