



(หนังสือขออนุญาตไปต่างประเทศ)

กองการบริหารงานบุคคล
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนรายเดือน.....บาท สังกัดสาขาวิชา/หน่วยงาน.....

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความประสงค์จะขออนุญาต

ไปต่างประเทศเพื่อ ศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทำงาน หรือปฏิบัติการวิจัย เกี่ยวกับ

เรื่อง.....

ณ ประเทศ.....มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาค/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงาน
บุคคล

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงาน
บุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

๕. คำสั่งอธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทน

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุ ชื่อ - สกุล ให้ครบถ้วน