



(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 ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย เกี่ยวกับ
เรื่อง.....

ณ ประเทศไทย มีกำหนด..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ถึงวันที่..... เดือน พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

๑. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาคร/
หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการกองการบริหารงาน
บุคคล

.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

๒. ความเห็นของคณบดี/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน

๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหารงาน
บุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

.....
(ลงชื่อ).....
(.....)

๕. คำสั่งอธิการบดีหรือผู้รักษาการแทน

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

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

หมายเหตุ: การลงนามของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ระบุชื่อ – สกุล ให้ครบถ้วน