



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ..... โทร .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี/คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ (ผู้มีอำนาจอนุมัติ แล้วแต่กรณี/ประเภทบุคลากร).

ด้วย ข้าพเจ้า ..... (ชื่อ-สกุล ผู้ขออนุมัติเดินทางไป) ..... ประเภท..... (ข้าราชการ/ ลูกจ้างประจำเงินบฯ/  
ลูกจ้างเงินนอกบฯ/พนักงานมหาวิทยาลัย หมวดเงิน...../พนักงานวิสามัญ/ อื่นๆ ระบุ.....)

ตำแหน่ง..... สังกัด..... (หน่วยงาน/ภาควิชา/คณะ/)

มีความประสงค์ขออนุมัติไปปฏิบัติงานต่างประเทศ เพื่อ..... (วัตถุประสงค์การเดินทาง/ ชื่องาน/ หัวข้อ/ เรื่อง)

ณ..... (ระบุสถานที่ เมือง ประเทศ) ..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

การไปปฏิบัติงานดังกล่าว..... (เหตุผล/ประโยชน์ที่จะได้รับ)

โดยขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ด้วยทุน.....

และประสงค์จะขอให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ

ออกหนังสือเดินทางราชการ

ขอรับการตรวจลงตรา (วีซ่า)

อนึ่ง ข้าพเจ้ามีการลาพักผ่อนส่วนตัว/ลาพักผ่อน ก่อน/หลัง การไปปฏิบัติงานดังกล่าว โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

[ ] ลาพักผ่อนตัว ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... จำนวนที่..... วันทำการ

[ ] ลาพักผ่อน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... จำนวนที่..... วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและสั่งให้ไปปฏิบัติงานต่างประเทศด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(..... ชื่อ-สกุลผู้ขออนุมัติ.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าภาควิชาแล้วแต่กรณีตามลำดับการเสนอของผู้มีอำนาจอนุมัติ)

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ศาสตราจารย์ ดร.พลกฤษณ์ แสงวณิช)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

- หมายเหตุ
1. แนบเอกสารประกอบดังนี้ หนังสือเชิญ / หนังสือตอบรับ / โปรแกรมประชุม หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว / แผนการป้องกันและรับมือกรณีอยู่ในภาวะติดเชื้อโรค COVID-19 / เอกสารรับรองการได้รับวัคซีนป้องกันโรค COVID-19
  2. โปรดระบุทุนให้ชัดเจน ไม่ใช่ค่าโดยผู้จัดประชุม / ผู้เชิญ หรือตามเอกสารแนบ
  3. กรณีใช้ทุนส่วนตัว กระทรวงการต่างประเทศจะไม่พิจารณาออกหนังสือเดินทาง/วีซ่า
  4. ให้ดำเนินการขออนุมัติก่อนเดินทางจริงไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ และมหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาการเสนอขออนุมัติย้อนหลังภายหลังจากที่เดินทางไปแล้ว
  5. การขออนุมัติเดินทางล่วงหน้าได้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกินระยะเวลาต่อไปนี้
    - ทวีปเอเชีย ออกเดินทางล่วงหน้า และเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 วัน
    - ประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป/ทวีปอเมริกาเหนือ ออกเดินทางล่วงหน้า และเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ไม่เกิน 2 วัน
    - ประเทศในทวีปอเมริกาใต้/ทวีปแอฟริกา ออกเดินทางล่วงหน้า และเดินทางกลับประเทศไทยหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ไม่เกิน 3 วัน
  6. กรณีลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน โปรดแนบหลักฐานการลาจากระบบ CUERP-Fioli
  7. โปรดกรอกแบบฟอร์มด้วยการพิมพ์เท่านั้น