

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

ข้าพเจ้า ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

ขอเบิกค่าใช้จ่าย จากงบประมาณโครงการ.....
ผลผลิต/กิจกรรม.....หน้า..... จำนวนบาท

แหล่งทุนสนับสนุนอื่นๆ (โปรดระบุ).....

ทั้งนี้ข้าพเจ้า

ประสงค์จะขอหนังสือนำถึงกระทรวงการต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอหนังสือเดินทางราชการ

ประสงค์จะขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงานฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อขอวีซ่าโดยแนบ สำเนาหนังสือเดินทาง(PASSPORT)
จำนวน 1 ฉบับ

ไม่ประสงค์จะขอหนังสือดังกล่าว

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ไปราชการต่างประเทศ ณ ประเทศ

เป็นเวลาปี เดือนวัน เมื่อวันที่เดือน..... พ.ศ.....ถึง

วันที่เดือน พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต
(.....)

<p>1. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ประธานหลักสูตร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>	<p>2. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>
<p>3. ความเห็นของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)...../...../.....</p>	<p>4. ความเห็นรองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(อาจารย์ปนัดดา บุญพาวัดมา)...../...../.....</p>
<p>5. ความเห็นอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ไปราชการต่างประเทศ มอบกองบริหารงานบุคคล/สำเนาต้นสังกัด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติให้ไปราชการต่างประเทศ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร ฝอยพิกุล)</p> <p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา...../...../.....</p>	

** กรุณายื่นเรื่องล่วงหน้าเพื่อออกคำสั่งก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ โดยนับจากวันที่อธิการบดีอนุมัติ