

แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

(เขียนที่)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้าพเจ้า

 ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขออนุญาต ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ณ ประเทศ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>สถิติการขออนุญาตในปีงบประมาณ พ.ศ.....</p> <p>๑. ในปีนี้ขออนุญาตไปต่างประเทศแล้ว.....ครั้ง</p> <p>๒. ครั้งสุดท้ายขออนุญาตไปประเทศ.....</p> <p>ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....</p> <p>ระยะเวลา.....วัน</p> <p>๓. จำนวนวันที่เดินทางไปต่างประเทศ รวมครั้งนี้.....วัน</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>ผู้มีอำนาจอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้เดินทางไปต่างประเทศ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ กรณีขออนุญาตลากิจส่วนตัว หรือ ลาพักผ่อน เพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้ส่งใบลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ มาพร้อมแบบ ตท.๑ ด้วย