**แบบขออนุญาตเดินทางไปราชการต่างประเทศ**

**เขียนที่** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**วันที่** ................................................................

**เรื่อง** ขออนุญาตเดินทางไปราชการต่างประเทศ

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

 ด้วยข้าพเจ้า................................................................... ประเภทChoose an item. ตำแหน่ง................................................ ปฏิบัติหน้าที่ ณ .......................................................................... มีความประสงค์เดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ เพื่อ......................................................................................................... ระหว่างวันที่ ................................. ถึงวันที่ ........................................ ณ ..................................................................

 ในการนี้ จึงใคร่ขออนุญาตให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการ ณ ........................................................... โดยใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางจาก............................................................................. มีกำหนด Click or tap here to enter text.วัน ระหว่างวันที่ ................................. ถึงวันที่ ........................................ โดยออกเดินทางตั้งแต่วันที่ ....................................................... รายละเอียดดังเอกสารแนบ ดังนี้

1. หนังสือเชิญ /หนังสือตอบรับเข้าร่วมประชุม
2. กำหนดการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/กำหนดการอื่น ๆ (แล้วแต่กรณี)
3. หนังสืออนุญาตให้เข้าร่วมร่วมประชุม/สัมมนา/กำหนดการอื่น ๆ (แล้วแต่กรณี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (ลงชื่อ)........................................................................

 (.....................................................................)

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น คำสั่งอธิการบดี**

....................................................................... 󠆸 อนุญาต 󠆸󠆸 ไม่อนุญาต

...................................................................... .....................................................................

(ลงชื่อ)............................................................ .....................................................................

ตำแหน่ง.............................................................. (ลงชื่อ)..........................................................

ตำแหน่ง.......................................................