**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน**

**ที่** อว  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปสอน หรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัย

(และจัดทำ E-Passport และ/หรือ VISA)

**เรียน**  อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า……………………… (ชื่อ-สกุล)..............................ประเภท……………………………….….(ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย) ตำแหน่ง.................................... สังกัดส่วนงาน/หน่วยงาน.............................................................มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปสอน หรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัยเพื่อ....................................................................................................................... (ระบุวัตถุประสงค์ที่เดินทาง).............................................................................................................................. ณ ประเทศ........................................................................................................................................มีกำหนด...........วัน ตั้งแต่วันที่....................................................................................ถึงวันที่...............................................................ตามหนังสือเชิญ และหรือรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ โดยเบิกจ่ายจาก

O งบประมาณส่วนตัว (ใช้งบประมาณส่วนตัว ไม่สามารถขอหนังสือเดินทางราชการ (เล่มน้ำเงิน) ได้

O งบประมาณภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจาก.....................................(หน่วยงาน)……………………………………………………….....................................................................................

O งบประมาณเงินรายได้ แผนงาน..............................................งาน................................กองทุน หน่วยงาน (กอง/คณะ/สำนัก) .............................................................................................................. มีรายละเอียดการเบิกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้ ...................(แจงรายละเอียดค่าใช้จ่าย)...........................

1. ค่าใช้จ่ายภายในประเทศ (ถ้ามี)
   1. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน……..วัน ๆ ละ……..บาท เป็นเงิน………………….บาท
   2. ค่าที่พัก จำนวน……..วัน ๆ ละ……..บาท เป็นเงิน………………….บาท
   3. ค่าพาหนะ จำนวน…......บาท
2. ค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ (ถ้ามี)
   1. ค่าลงทะเบียน จำนวน…......บาท
   2. เบี้ยเลี้ยง จำนวน……..วัน ๆ ละ……..บาท เป็นเงิน………………….บาท
   3. ค่าที่พัก จำนวน……..วัน ๆ ละ……..บาท เป็นเงิน………………….บาท
   4. ค่าพาหนะ จำนวน…......บาท
3. ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามีขอความอนุเคราะห์จากฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย ในการทำเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

* ไม่ประสงค์จัดทำเอกสารทั้ง passport และ visa
* ประสงค์จัดทำเอกสารดังนี้

🗆 หนังสือเดินทาง (E-Passport) 🗆 ตรวจลงตรา (VISA)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร รายละเอียดดังต่อไปนี้

* หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ หรือโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว (ต้องมี)
* โครงการไปสอน หรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัย
* หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
* สำเนาหนังสือเดินทาง (E-Passport) หน้าแรก (กรณีขอหนังสือขออำนวยความสะดวกในการตรวจลงตรา (VISA))

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ลายมือชื่อ)................. (ผู้ขออนุมัติ) .........................

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

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

วันเดือนปี......................................................

**ส่วนลงนามการขออนุมัติเดินทางไปสอน หรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัย**

**ของ.......................................................**

**สังกัด........................................................ณ ประเทศ..................................................**

**ตามบันทึกข้อความ....................................................ที่...................................... ลงวันที่.......................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 .ฝ่ายการเงินของส่วนงาน/หน่วยงาน | 2. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/  รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี  ที่กำกับดูแล | 3. รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย | 4. อธิการบดี |
| \*\*สำหรับคณะ/สำนัก  ............................................................ (..........................................................)  ฝ่ายการเงิน  วันที่....................................................  เรียน อธิการบดี   * เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ   ............................................................ (..........................................................)  คณบดี/ผู้อำนวยการ  วันที่....................................................  \*\*สำหรับสำนักงานมหาวิทยาลัย  เรียน อธิการบดี   * เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ   ............................................................ (..........................................................)  หัวหน้างานเงินรายได้  วันที่....................................................  ............................................................ (..........................................................)  ผู้อำนวยการกองคลัง  วันที่..................................................... | เรียน อธิการบดี   1. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เนื่องจากเป็นการ  * พัฒนาการเรียนการสอน * พัฒนาเครือข่าย /   บริการวิชาการ   * พัฒนารายบุคคล / ผู้บริหาร  1. เห็นควรให้บุคลากรที่เดินทางจัดทำรายงานการเดินทางมายัง ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตามขั้นตอนต่อไป   ..............................................................  (...........................................................)ตำแหน่ง...............................................  วันที่......................................................  ..............................................................  (...........................................................)หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  วันที่.......................................................  ..............................................................  (...........................................................)  รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี  ที่กำกับดูแลฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  วันที่....................................................... | เรียน อธิการบดี   * เห็นควรอนุมัติ * ไม่อนุมัติ เนื่องจาก   ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  ..............................................................  (............................................................)  รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมาย  วันที่....................................................... | ความเห็นของอธิการบดี   * อนุมัติ * ไม่อนุมัติ เนื่องจาก   ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  ............................................................  (.........................................................)  อธิการบดี  วันที่.................................................... |

**แบบรายงานการเดินทางการไปสอน หรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัย**

**ครั้งล่าสุด**

ชื่อ-สกุล...............................................................................ประเภท.....................................................................

ตำแหน่ง...............................................................................สังกัด........................................................................

* ไม่เคยเดินทางไปสอน หรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัย
* เคยเดินทางไปสอน หรือวิจัยต่างมหาวิทยาลัย ครั้งล่าสุด เมื่อวันที่..................................................

ประเทศ................................................................................................................................................................

เกี่ยวกับ/หัวข้อ.....................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

และได้เบิกค่าใช้จ่ายจาก........................................................................................................................................

วงเงิน.................................................................................................บาท

(ตามบันทึกข้อความ.....ที่.....)

* ข้าพเจ้าได้จัดส่งรายงานผลการเดินทางไปสอน หรือวิจัย ครั้งล่าสุด เรียบร้อยแล้ว (ภายในระยะเวลา ๑ เดือน ภายหลังจากการครบกำหนดระยะเวลาตามที่ได้รับอนุมัติ)

(ส่วนงาน/หน่วยงานตรวจสอบแล้ว)

* ข้าพเจ้ายังไม่ได้จัดส่งรายงานผลการเดินทางไปสอน หรือวิจัย ครั้งล่าสุด

เนื่องจาก...............................................................................................................

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

ขอรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ................................................................ผู้ขออนุมัติ

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

วันที่........................................................

ลงชื่อ................................................................ผู้บังคับบัญชา

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

วันที่........................................................