  **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** .......................................................... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร. ........................

**ที่** ............../........... **วันที่** ................................................

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสืออำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทางราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้อนุมัติให้ ...........................................................

..............................................................ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ.....................................................................................ตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย) .............................................................................................................

สังกัด .................................................................................. เดินทางไปราชการเพื่อ ..................................................... .........................................................................................................................................................................................

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

ณ ...............................................ประเทศ........................ ระหว่างวันที่ ....................................................................... โดยใช้งบประมาณในการเดินทางจาก............................................................................................................................

(หรือได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางจาก ............................................................................................)  ทั้งนี้ ได้แนบคำสั่ง/บันทึกข้อความอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

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

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