

# หนังสือขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

(เขียนที่) ..... กองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ..... ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน ..... ผู้อำนวยการกองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

ระดับ ..... สังกัด ..... กองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า

มีความประสงค์จะขออนุญาตเดินทางไปประเทศ .....

เพื่อ .....

มีกำหนด ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

โดยใช้ [ ] วันหยุดราชการและวันลา [ ] กิจส่วนตัว [ ] พักผ่อน ในการเดินทางไปประเทศดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....  
( ..... )

## ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
(นางใจไล เตือนวิระเดช)  
ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองสารสนเทศและดัชนีเศรษฐกิจการค้า  
วันที่ ..... / ..... / .....

## คำสั่ง

อนุญาต  ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....  
ตำแหน่ง .....  
วันที่ ..... / ..... / .....