



# บันทึกข้อความ

แบบฟอร์มขออนุญาตไปราชการ  
สำหรับผู้บริหาร/ผู้มาปฏิบัติราชการ/ผู้ปฏิบัติงาน สังกัด สนอ.

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ .....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

งาน/กอง/ฝ่าย ..... สังกัด .....

มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ พร้อมด้วย

๑. .... ตำแหน่ง .....

๒. .... ตำแหน่ง .....

๓. .... ตำแหน่ง .....

ขออนุญาตเดินทางไปราชการที่ .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เพื่อ .....

โดยใช้ ..... เป็นยานพาหนะ

ในการนี้ ข้าพเจ้า

ไม่ขอเบิก ค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบของทางราชการ

ขอเบิก ค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงตามระเบียบของทางราชการ จาก

เงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี

เงินงบประมาณของ คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน .....

เงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี

เงินรายได้ของ คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน .....

อื่นๆ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

<p>ความเห็นของ คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการกอง</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p>	<p>ความเห็นของ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p>
<p>ความเห็นของอธิการบดีมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p>	