



# บันทึกข้อความ

แบบฟอร์มขออนุญาตไปราชการ  
สำหรับ คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ .....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ .....

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

งาน/กอง.....สังกัด .....

มหาวิทยาลัยราชภัฏวราชนครินทร์ 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 หัวหน้างาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p>	<p>ความเห็นของ หัวหน้าสำนักงาน</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง .....</p>
--	---

ความเห็นของ คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสถาบัน  อนุญาต  ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....