



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
Rajamangala University of Technology Lanna Nan
อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน 55000
Phupiang, Nan 55000

วันที่ (Day)..... เดือน (Month) ปี (Year)

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ (Request for approval of absence to perform civil service duty)

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Vice President of Rajamangala University of Technology Lanna)

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

I, Mr./Mrs./Miss

มีความประสงค์จะเดินทางไปเพื่อ

Would like to go for (reason)

จึงขออนุญาตเดินทางไปจังหวัด มีกำหนด.....วัน

So, I have to go to (province) for days

นับตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

From (day) month year to (day) month year

โดยขออนุญาตใช้เงิน งบประมาณ เงินผลประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ

By using the budget from annual government budget beneficial budget of year payment expense material

สำหรับเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปราชการ หรือ ไม่ขออนุญาตใช้เงินทั้งสองประเภทใน

to pay for traveling, hotel, and transportation or would not like to ask any budget from the university

การเดินทางไปราชการครั้งนี้

in this duty

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (For your consideration)

ขอแสดงความนับถือ (Respectfully yours,)

(.....)

ตำแหน่ง (Position)

งานสอนและงานฟาร์ม ข้าพเจ้าได้มอบให้บุคคลต่อไปนี้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว คือ

For teaching and farm working, I ask the people below to deputize for me

1. งานสอนให้ เป็นผู้รับผิดชอบ

For teaching, I ask Mr./Mrs./Miss to be responsible.

2. ปฏิบัติงานฟาร์มมอบให้ เป็นผู้รับผิดชอบ

For farm working, I ask Mr./Mrs./Miss to be responsible.

<p>1. (สังกัดกอง) ความเห็นของหัวหน้าแผนก</p> <p>(สังกัดสนบ.) ความเห็นของหัวหน้าสำนักงาน</p> <p>(สังกัดคณะ) ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มวิชา/หลักสูตร</p> <p>Approval of Head of Department/ Head of office/ Head of Program</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต (Approve) <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต (Disapprove)</p> <p>ลงชื่อ (Signature)</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2. (สังกัดกอง) ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย</p> <p>Approval of Deputy Director of Division</p> <p>(สังกัดคณะ) ความเห็นของหัวหน้าสาขา</p> <p>Approval of Head of Department</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต (Approve) <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต (Disapprove)</p> <p>ลงชื่อ (Signature)</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3. (สังกัดกอง) ความเห็นผู้อำนวยการกอง</p> <p>(สังกัดคณะ) ความเห็นผู้บริหารคณะ</p> <p>Approval of Director of Division/ Head of Faculty</p> <p>เห็นควร <input type="checkbox"/> อนุญาต (Approve) <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต (Disapprove)</p> <p>ลงชื่อ (Signature)</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. (ทุกสังกัด) ความเห็นรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p> <p>Approval of Vice President of RMUTL.</p> <p><input type="checkbox"/> อนุญาต (Approve) <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต (Disapprove)</p> <p>ลงชื่อ (Signature)</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>

