  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน  
 Rajamangala University of Technology Lanna Nan  
 อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน 55000  
 phuplang, Nan 55000  
 วันที่ (Day)..................เดือน (Month)............................................ปี (Year)..........................  
เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ (Request for approval of absence to perform civil service duty)  
เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Assistant to the president of Rajamangala University of Technology Lanna)  
 ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว...........................................................................................................................................................  
 I, Mr./Mrs./Miss..................................................................................................................................................................................   
มีความประสงค์จะเดินทางไปเพื่อ..........................................................................................................................................................................  
Would like to go for (reason)   
 จึงขออนุญาตเดินทางไปที่จังหวัด.........................................................................................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 ❑ ไม่ขออนุญาตใช้เงินทั้งสองประเภท  
to pay for traveling, hotel, and transportation  
ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้   
in this duty  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (For your consideration)  
 ขอแสดงความนับถือ (Respectfully yours)  
  
 (..........................................................................)  
 ตำแหน่ง (Position)............................................  
งานที่ปฏิบัติ ข้าพเจ้าได้มอบให้บุคคลต่อไปนี้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว คือ  
Work , I ask the people below to deputize for me  
งานที่ปฏิบัติให้นาย/นาง/นางสาว.......................................................................................................................เป็นผู้รับผิดชอบ  
Work performed for Mr./Mrs./Miss to be responsible.

**ใบขออนุญาตไปราชการ (สังกัดกอง)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. (สังกัดกอง) ความเห็นของหัวหน้างาน................................................................  เห็นควร □ อนุญาต (Approve) □ ไม่อนุญาต (Disapprove)  ลงชื่อ (Signature)............................................................................................  (........................................................................................)  .................../........................./.......................... | | 2.(สังกัดกอง) ความเห็นของผู้อำนวยการกอง.........................................................  เห็นควร □ อนุญาต (Approve) □ ไม่อนุญาต (Disapprove)  ลงชื่อ (Signature)............................................................................................  (........................................................................................)  .................../........................./.......................... | |
| 3. ความเห็นผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา Approval of Assistant to the president  □ อนุญาต (Approve) □ ไม่อนุญาต (Disapprove)   ลงชื่อ (Signature)............................................................................................  (........................................................................................)  .................../........................./.......................... | |

  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน  
 Rajamangala University of Technology Lanna Nan  
 อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน 55000  
 phuplang, Nan 55000  
 วันที่ (Day)..................เดือน (Month)............................................ปี (Year)..........................  
เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ (Request for approval of absence to perform civil service duty)  
เรียน รองคณบดี/คณบดีคณะ....................................................... (Assistant to the president of Rajamangala University of Technology Lanna)  
 ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว...........................................................................................................................................................  
 I, Mr./Mrs./Miss..................................................................................................................................................................................   
มีความประสงค์จะเดินทางไปเพื่อ..........................................................................................................................................................................  
Would like to go for (reason)   
 จึงขออนุญาตเดินทางไปที่จังหวัด.........................................................................................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 ❑ ไม่ขออนุญาตใช้เงินทั้งสองประเภท  
to pay for traveling, hotel, and transportation  
ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้   
in this duty  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา (For your consideration)  
 ขอแสดงความนับถือ (Respectfully yours)  
  
 (..........................................................................)  
 ตำแหน่ง (Position)............................................  
งานสอนและงานฟาร์ม ข้าพเจ้าได้มอบให้บุคคลต่อไปนี้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว คือ  
ให้นาย/นาง/นางสาว..............................................................................................................................................เป็นผู้รับผิดชอบ  
For teaching. I ask Mr./Mrs./Miss to be responsible.

**ใบขออนุญาตไปราชการ (สังกัดคณะ)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ความเห็นของหัวหน้าหลักสูตร.......................................................................... Approval of Head of Course  เห็นควร □ อนุญาต (Approve) □ ไม่อนุญาต (Disapprove)  ลงชื่อ (Signature)............................................................................................  (........................................................................................)  .................../........................./.......................... | 2. ความเห็นของหัวหน้าสาขา............................................................................... Approval of Head of Department เห็นควร □ อนุญาต (Approve) □ ไม่อนุญาต (Disapprove) ลงชื่อ (Signature)............................................................................................  (........................................................................................)  .................../........................./.......................... |
| 3. ความเห็นของรองคณบดีคณะ.......................................................................  Approval of Deputy Dean   □ อนุญาต (Approve) □ ไม่อนุญาต (Disapprove)  ลงชื่อ (Signature)............................................................................................  (........................................................................................)  .................../........................./.......................... | 3. ความเห็นของคณบดีคณะ........................................................................... Approval of Dean   □ อนุญาต (Approve) □ ไม่อนุญาต (Disapprove)  ลงชื่อ (Signature)............................................................................................  (........................................................................................)  .................../........................./.......................... |