



บันทึกข้อความ

งานธุรการ	
รับที่	
วันที่	
เวลา	น.
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	

ส่วนราชการ
 ที่ / วันที่
 เรื่อง รายงานการเดินทางกลับจากลาไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....
 เดินทางไปต่างประเทศตามคำสั่งที่ เรื่อง
 เพื่อลาพัก/ลาพักผ่อนไปต่างประเทศระหว่างวันที่ ถึงวันที่
 มีกำหนด วันนั้น
 บัดนี้ข้าพเจ้าได้เสร็จสิ้นภารกิจดังกล่าวแล้ว จึงขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต
 (.....)

1. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/ประธานโปรแกรม (.....)...../...../.....	2. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ (.....)...../...../.....
3. ความเห็นของผู้ช่วยราชการสำนักงานอธิการบดี (.....)...../...../.....	4. ความเห็นรองอธิการบดี* (.....)...../...../.....
5. ความเห็นอธิการบดี <input type="checkbox"/> อนุมัติ มอบกองบริหารงานบุคคล / สำเนาต้นสังกัด (อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา)...../...../.....	

* สายสอนสอนรองอธิการบดีฝ่ายจัดการศึกษาและติดตามประมวลผลงาน สายสนับสนุนสอนรองอธิการบดีกฎหมายและบริหารทรัพยากรมนุษย์