

บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ**  หลักสูตร.............................................คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร…………

**ที่ อว.** 0604.9/...................................................................**วันที่**.........................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติเลื่อนวันเดินทางไปราชการ

# เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามบันทึกที่ อว.0604.9/.................... ลงวันที่ ............................. ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ...............................................................................วันที่.................................ณ......................................งบประมาณ..............................บาท (............................................................................) ความทราบแล้วนั้น

เนื่องจาก **(ระบุเหตุผลความจำเป็น)**......................................................................................

..............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

ในการนี้จึงใคร่ขออนุมัติในการนี้จึงใคร่ขอเลื่อนวันเดินทางไปราชการดังกล่าว จากเดิม ............................................ เป็นวันที่ .............................................. (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

( )

ตำแหน่ง

**คำอธิบาย**

ใช้สำหรับการเดินทางไปราชการที่มีการเลื่อนวันที่เดินทาง ทั้งนี้ต้องดำเนินการจัดทำ ขออนุมัติเลื่อนวันจัดกิจกรรม ก่อนวันที่จัดกิจกรรม

**เอกสารแนบ**

1. บันทึกข้อความขออนุมัติเลื่อนวันจัดกิจกรรม

2. สำเนากิจกรรม/โครงการ

3. กำหนดการ