

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