**ส่วนงาน** งาน.............................. กอง...................................... สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา โทร 666........

**ที่** อว 6503.0101......./ **วันที่** ................................ 2565

**เรื่อง** ขอยกเลิกการเดินทางไปปฏิบัติงาน

**เรียน** หัวหน้างาน..............................

 ตามที่ข้าพเจ้า ............................................................ ตำแหน่ง ..........................................

สังกัด ........................................................ กอง .................................................... ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ................................... ถึงวันที่ .......................................................... รวม ........... วัน ณ ...............................................อำเภอ ..................................... จังหวัด ..................................... แล้วนั้น

 เนื่องจาก .................................................................................. ........................................... จึงขอยกเลิกการเดินทางไปปฏิบัติงานตามวัน และสถานที่ดังกล่าว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 (นาง/นาย/นางสาว..............................................)

 ตำแหน่ง .......................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **2. เรียน ผู้อำนวยการกอง**............................................. เพื่อโปรดพิจารณา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชาพิจารณาอนุมัติ (..............................................) ผู้ปฏิบัติภารกิจในตำแหน่งหัวหน้างาน..........................  …...../..….../….....  | **3. เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา**เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการขอยกเลิกเดินทางไปปฏิบัติงานในระบบ KU Smart P ต่อไป (..............................................) ผู้อำนวยการกอง...................................... …...../..….../…..... |

หมายเหตุ ผู้อำนวยการกองลงนามแล้ว โปรดส่งเอกสารไปที่หน่วยบุคคล (คุณณัชชญาดา) เพื่อบันทึกมูลในระบบ ฯ ต่อไป

หน่วยบุคคลได้ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานในวันที่ขอยกเลิกเรียบร้อยแล้ว………………………………………………………..