



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....

ที่.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง ระดับ.....

และบุคคลดังต่อไปนี้ (ตามรายชื่อข้าราชการที่เดินทางไปราชการ ดังแนบ) มีความจำเป็นต้องไปราชการเพื่อ () อบรม () ประชุม () สัมมนา เรื่อง () อื่น ๆ ระบุ.....

สถานที่..... จังหวัด.....

ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

การไปราชการครั้งนี้ เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยในด้าน.....

ข้าพเจ้า () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการไปราชการครั้งนี้

() ขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งจะต้องจ่ายดังประมาณการต่อไปนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง บาท

ค่ายานพาหนะ บาท

ค่าที่พัก บาท

ค่าลงทะเบียน บาท

รวม บาท

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

- หมายเหตุ เดินทางโดยเครื่องบิน เดินทางโดยพาหนะภาคพื้นดิน
- มีคียบสอนพร้อมแนบใบสอนทดแทน ไม่มีคียบสอน
- ได้รายงานผลการเดินทางไปราชการครั้งล่าสุดเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารแนบ

ความเห็นของประธานหลักสูตร/รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ/หัวหน้างาน	ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี
.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....	วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ /รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ

เรียน คณบดี

ได้พิจารณาแล้วเห็นควรอนุมัติ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบ () บ.กศ. () เงินงบประมาณ () กศ.บป.
() งบประมาณแผ่นดิน () เงินอื่น ๆ (ระบุ)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
ของหน่วยงาน แผนงาน.....
ผลผลิต..... โครงการ.....
กิจกรรมที่ งบ.....หมวด.....
ในวงเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำสั่งการของคณบดี

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดประชุมทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และความในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ๓๐๒๕/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจ ให้คณบดีปฏิบัติราชการ แทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ข้อ ๕ (๗) (๘) (๒๔) จึง

อนุมัติตามเสนอ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
คณบดี/รักษาราชการแทนคณบดี
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายชื่อข้าราชการที่เดินทางไปราชการ
ตามคำสั่ง ที่/.....

๑.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๓.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๔.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๕.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๖.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๗.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๘.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๙.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๐.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๑.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๒.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๓.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๔.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๕.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๖.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๗.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๘.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๑๙.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๐.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๑.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๒.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๓.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๔.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๕.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๖.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๗.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๘.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๒๙.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๓๐.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๓๑.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๓๒.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๓๓.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๓๔.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....
๓๕.	.....	ตำแหน่ง.....	ระดับ.....