บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา.....

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

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

อ้างถึง .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

และบุคคลดังรายชื่อแนบ รวมทั้งสิ้น จำนวน.....คน มีความจำเป็นต้องไปราชการเพื่อ

( ) อบรม ( ) ประชุม ( ) สัมมนา เรื่อง.....

( ) อื่นๆ ระบุ.....

สถานที่.....จังหวัด.....

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

การไปราชการครั้งนี้ เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยในด้าน.....

ข้าพเจ้า ขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งจะต้องจ่ายดังประมาณการต่อไปนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง.....คนๆ ละ.....วันๆ ละ.....บาท รวม.....บาท

ค่ายานพาหนะ.....คนๆ ละ.....บาท รวม.....บาท

ค่าที่พัก.....คนๆ ละ.....คืนๆ ละ.....บาท รวม.....บาท

รวมทั้งสิ้น.....บาท

ทั้งนี้ ขอไปราชการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ความเห็นประธานหลักสูตร/ผู้ได้รับมอบหมาย	**ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี**
.....	.....
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

ความเห็นรองคณบดี/ผู้ตรวจสอบงบประมาณคณะฯ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

เห็นควรอนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายได้จาก งบ ( ) บ.กศ. ( ) กศ.บป. ( ) งบประมาณแผ่นดิน ( ) เงินอื่น ๆ (ระบุ).....

ประจำปี.....ของหน่วยงาน.....งาน.....

แผนงาน.....ผลผลิต .....

โครงการ.....กิจกรรมที่.....งบ.....

หมวด.....ในวงเงิน.....บาท (.....)

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

คำสั่งการของคณบดีคณะวิทยาการจัดการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และความในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ ๓๐๒๕/๒๕๖๔ เรื่องมอบหมายงานและมอบอำนาจให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ข้อ ๕ (๗) (๘) จึง ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.สายฝน ไชยศรี)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

วันที่...../...../.....

รายชื่อข้าราชการ/พนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/อาจารย์ประจำตามสัญญา/พนักงานประจำตามสัญญา
ที่เดินทางไปราชการ 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.....