|  |  |
| --- | --- |
|  | บันทึกข้อความ |

**ส่วนราชการ**…คณะศิลปกรรรมศาสตร์…มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา………………………………………………

**ที่**………………………………………………………**วันที่**……………**เดือน**…………………**พ.ศ**……………

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อ้างถึง ………………………………………………………………………………………………………………..

สิ่งที่ส่งมาด้วย ……………………………………………………………………………………………………….

ด้วยข้าพเจ้า………………………………………………………………………..…และบุคคลดังต่อไปนี้

1. …………………………………………..ตำแหน่ง…………………………ระดับ…………..

2. …………………………………………..ตำแหน่ง…………………………ระดับ…………..

3. …………………………………………..ตำแหน่ง…………………………ระดับ…………..

มีความจำเป็นต้องไปราชการเพื่อ

( ) อบรม ( ) ประชุม ( ) สัมมนาเรื่อง……………………………………………………….

( ) 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

รวม ………………………………. บาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการดังกล่าวมานี้ ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ............แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต โครงการ : .................................................................. ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ กิจกรรมที่ ..................................................................................................................................... งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย จำนวน บาท ( )

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่…….เดือน………….พ.ศ…………ถึงวันที่………….เดือน…………พ.ศ………………

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(………………………………………………..)

ตำแหน่ง………………………………………ระดับ…………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น  .  ลงชื่อ………………………………………  ()  วันที่............./............../................. | ความเห็นของหัวหน้างานสนับสนุนพันธกิจอุดมศึกษา  🗆 ทำสอนชดเชย/ทดแทนแล้ว  🗆 ไม่มีการเรียนการสอน  ลงชื่อ.......................................................  (............................................)  วันที่............./............../................. | ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี  .  ลงชื่อ…………………………………  (นางสาววิมล จู้สวัสดิ์)....  วันที่............./............../.......... |
| คำสั่งการของคณบดี  อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมทางราชการ พ.ศ.2524 และความในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ 3025/2565 เรื่อง มอบหมายงานและมอบอำนาจ ให้คณบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2564  ข้อ 5(7) ข้อ 5(8) จึง  อนุมัติ ไม่อนุมัติ เพราะ .  ลงชื่อ………………………………………………  (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วีระศักดิ์ อักษรถึง)  คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน  อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา  วันที่........../.................../.......... | | |

**รายชื่อข้าราชการที่เดินทางไปราชการ**

**ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยภัฏสงขลา ที่ ………./…………**

---------------------------

1. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
2. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
3. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
4. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
5. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
6. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
7. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
8. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
9. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
10. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
11. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
12. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
13. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
14. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
15. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
16. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
17. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
18. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
19. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
20. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
21. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
22. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
23. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
24. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
25. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
26. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
27. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
28. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
29. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
30. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
31. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
32. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
33. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
34. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...
35. …………………………………………………… ตำแหน่ง……………………………… ระดับ…………...