|  |  |
| --- | --- |
|  | 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🗆 ไม่มีการเรียนการสอนลงชื่อ....................................................... (............................................) 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 ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาวันที่........../.................../.......... |

**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…………...