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

**ส่วนราชการ** คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หลักสูตร..................................................................................................... โทร...................................

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

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

**สิ**่**งที่ส่งมาด้วย** ……………………………………………………………………………..................................………………………………….............................................

**ด้วยข้าพเจ้า**…………............................................. **ตำแหน่ง** .................................................. **ระดับ**.........................................................และบุคคลดังต่อไปนี้ (และตามรายชื่อที่แนบท้าย)

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

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

มีความจำเป็นต้องไปราชการเพื่อ ( ) อบรม/สัมมนา ( ) ประชุม **เรื่อง**.................................................................................................................

……………………………………………………………………….. ( ) อื่น ๆ ระบุ…………………...................………………………………………………………………………**.**

กรณีที่ไปราชการเพื่อเข้าร่วมเสนอผลงานวิจัย ข้าพเจ้าขอรับรองว่าโครงการที่เข้าร่วมเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2564 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีไม่เป็นไปตามประกาศข้าพเจ้าขอไม่เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

**สถานที่**………..................................................................................**จังหวัด**……............................…... **ในวันที่**……....……...............................................

**การไปราชการครั้งนี้ เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยในด้าน**…………........………………………………..………………………..………………….............................

ข้าพเจ้า ( ) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการไปราชการครั้งนี้

( ) ขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังรายการประมาณการต่อไปนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง……………….คน ๆ ละ.....................วัน ๆ ละ......................…บาท รวม.................................บาท

ค่ายานพาหนะ...........…………….คน ๆ ละ.....................วัน ๆ ละ.....................…บาท รวม.................................บาท

ค่าที่พัก......................…………….คน ๆ ละ.....................คืน ๆ ละ.....................…บาท รวม.................................บาท

ค่าลงทะเบียน...........…….……….คน ๆ ละ.........................................................…บาท รวม.................................บาท

รวมทั้งสิ้น.....................................บาท

**ค่าใช้จ่ายตามประมาณการดังกล่าวมานี้ ข้าพเจ้าขอเบิกจากเงิน** ( ) เงินงบประมาณรายจ่าย ( ) เงิน บ.กศ. ( ) เงิน กศ.บป.   
( ) เงินอื่น ๆ (ระบุ)………………………….......…………….................... **ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568** **ของหน่วยงาน** ............................................. **แผนงาน** ................................................................ **ผลผลิต**  ....................................................................................................................................

**กิจกรรมที่** ............................................................................ **งบ**............................... **หมวด**.......................... **ในวงเงิน**…..…........................…..บาท

(……..........................................................................................)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(...................................................................)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ➊ **ความเห็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ**  □ มีสอน (แนบเอกสารขอสอนชดเชย)  □ ไม่มีสอน  ลงชื่อ….................................................................  (...................................................................)  ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งฝ่ายวิชาการ | ➋ **ความเห็นฝ่ายแผนและงบประมาณ**  ได้ตรวจสอบและตัดงบประมาณเรียบร้อยแล้ว  ลงชื่อ…................................................................  (นางสาววันวิสาข์ ทองสง)  ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งฝ่ายแผนและงบประมาณ | | ➌ **ความเห็นประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน**  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ….....................................................................  (.....................................................................) |
| ➍ **ความเห็นหัวหน้าสำนักงานคณบดี**  เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ…....................................................  (นางสาววันวิสาข์ ทองสง)  หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป  รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี  คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | | ❺ **ความเห็นคณบดี/รักษาราชการแทน**  □ อนุมัติ  □ ไม่อนุมัติ เพราะ....................................  ลงชื่อ….......................................................................  (.........................................................................)  คณบดี/รักษาราชการแทนคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา | |

**รายชื่อข้าราชการ/**พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/พนักงานประจำตามสัญญา/นักศึกษา

**ที่เดินทางไปราชการตามคำสั่ง**มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา/คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม **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 |  |
| 36 |  | ตำแหน่ง |  | ระดับ |  |
| 37 |  | ตำแหน่ง |  | ระดับ |  |
| 38 |  | ตำแหน่ง |  | ระดับ |  |
| 39 |  | ตำแหน่ง |  | ระดับ |  |
| 40 |  | ตำแหน่ง |  | ระดับ |  |
| 41 |  | ตำแหน่ง |  | ระดับ |  |
| 42 |  | ตำแหน่ง |  | ระดับ |  |