



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อ้างถึง .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วยข้าพเจ้า.....และบุคคลดังต่อไปนี้

1. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
2. ....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
3. ....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 ซึ่งจะต้องจ่ายดังประมาณการต่อไปนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง	.....	บาท
ค่ายานพาหนะ	.....	บาท
ค่าที่พัก	.....	บาท
ค่าลงทะเบียน	.....	บาท
รวม	.....	บาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการดังกล่าวมานี้ ข้าพเจ้าขอเบิกจากเงิน ( ) บ.กศ. ( ) เงินงบประมาณ ( ) กศ.บป.

( ) เงินอื่น ๆ (ระบุ).....ของหน่วยงาน.....

แผนงาน.....ผลผลิต.....กิจกรรม/โครงการ.....

งบ.....หมวด.....ในวงเงิน.....บาท (.....)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

<p>ได้ตรวจสอบงบประมาณถูกต้องแล้ว</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผน</p>	<p>เรียน อธิการบดี</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน /รักษาราชการแทน</p>
<p>ความเห็นของคณะ/สำนัก/สถาบัน</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงาน/รักษาราชการแทน</p>	<p>อนุมัติตามเสนอ</p> <p>.....</p> <p>อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา/ปฏิบัติราชการแทน</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>

รายชื่อข้าราชการที่เดินทางไปราชการ  
ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา 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.....