



# บันทึกข้อความ

กรณีไม่เกิน ๗ วัน

ส่วนราชการ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ ...../..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์เดินทางไปราชการ .....

- เพื่อ ( ) เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา
- ( ) Onsite ( ) Online .....
- ( ) นิเทศนักศึกษา .....
- ( ) เป็นวิทยากรบริการวิชาการเกี่ยวกับ.....
- ( ) นำเสนอผลงานวิจัย เรื่อง.....
- ( ) ศึกษาดูงาน ณ.....
- ( ) อื่นๆ (ระบุ).....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... รวมเวลาไปราชการ.....วัน

และขออนุญาตให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เดินทางไปด้วย รวม.....คน ดังนี้ /รายชื่อแนบ

ที่	ชื่อ-สกุล (สายวิชาการ)	ที่	ชื่อ-สกุล (สายวิชาการ)	ที่	ชื่อ-สกุล (สายสนับสนุน)	ที่	ชื่อ-สกุล (สายสนับสนุน)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้เดินทางไปราชการครั้งสุดท้าย ณ วันที่.....โดย (กรณีไปเพิ่มสมรรถนะ/พัฒนาศักยภาพ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา)

( ) ส่งแบบรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์แล้ว ( ) ยังไม่ส่งแบบรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์

การไปราชการครั้งนี้ ( ) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ( ) ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ.....บาท .....วัน รวม..... บาท
  ๒. ค่าที่พักวันละ.....บาท .....วัน รวม..... บาท
  ๓. ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ โดย.....หมายเลขทะเบียน.....ระยะทาง.....กม. รวม..... บาท
  ๔. อื่นๆ ..... รวม..... บาท
- รวมทั้งสิ้น ..... บาท

โดยเบิกจ่ายจากงบ.....

ในระหว่างการเดินทางไปราชการ ข้าพเจ้า ( ) ไม่มีชั่วโมงสอนและไม่กระทบต่องานหรือการเรียนการสอนแต่อย่างใด ( ) มีชั่วโมงสอน ดังนี้

๑. ชั่วโมงสอนรายวิชา.....
  - สอนนักศึกษาสาขาวิชา.....หมู่เรียน.....
  - ( ) นัดเวลาสอนชัดเจนในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. สถานที่.....
  - ( ) อื่นๆ.....
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....  
(.....)

<p>๑.ความเห็นของประธานหลักสูตร/หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานหลักสูตร/หัวหน้าสำนักงาน .....</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p>๒.ความเห็นของรองคณบดีฝ่าย (เฉพาะสายสนับสนุน)</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>ประธานหลักสูตร/หัวหน้าสำนักงาน .....</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>
<p>๓.ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวางแผนและบริหาร</p> <p>(กรณีไปเพิ่มสมรรถนะ/พัฒนาศักยภาพ เช่น อบรม สัมมนา นำเสนอผลงานวิจัย)</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>รองคณบดีฝ่ายวางแผนและบริหาร</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>	<p>๔.ความเห็นคณบดี</p> <p>( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ ( ) อื่น</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....</p> <p>(.....)</p> <p>คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์</p> <p>ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>