



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด้วยข้าพเจ้า.....และ
บุคคลดังต่อไปนี้

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 เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยในด้านวิจัยและบริการวิชาการ

() ขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งจะต้องจ่ายดังประมาณการต่อไปนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง บาท

ค่ายานพาหนะ บาท

ค่าที่พัก บาท

ค่าลงทะเบียน บาท

รวม บาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการดังกล่าวมานี้ ข้าพเจ้าใคร่ขอเบิกจากเงิน

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการดังกล่าวมานี้ ข้าพเจ้าใคร่ขอเบิกจาก

งบประมาณแหล่งทุนวิจัย ☐ วช. ☐ กองทุนวิจัย มรภ.สงขลา ☐ กองทุน (ววน.)

☐ แหล่งทุนอื่นๆ (ระบุ).....ปีงบประมาณ.....เลขที่สัญญา.....

โครงการวิจัยเรื่อง.....

ในวงเงิน.....บาท(.....)

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาลัยนวัตกรรมการ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของคณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมฯ ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็นของรองอธิการบดีฯ ลงชื่อ..... (.....)	อนุมัติตามเสนอ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ แนวปฏิบัติส่งบันทึกข้อความการขอไปราชการ ส่งถึงสถาบันวิจัยและพัฒนาก่อนวันเดินทางไปราชการ 7 วันทำการ

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.....