



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม คณะศึกษาศาสตร์ โทร. ๒๐๐๖

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน คณบดี

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง..... ระดับ.....

พร้อมด้วย ๑. ๒.

() บุคคลตามรายชื่อแนบ (ไปราชการมากกว่า ๒ คน)

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ () อบรม/ประชุม/สัมมนา () ศึกษาดูงาน () อื่นๆ ระบุ.....

เรื่อง ณ

จังหวัด ระหว่างวันที่ ถึงวันที่ตามเอกสารแนบ

โดย () ขอใช้พาหนะมหาวิทยาลัย () ไม่ใช้พาหนะมหาวิทยาลัย (กรณีไม่ใช้ต้องผ่านหัวหน้าฝ่ายยานพาหนะ)

ข้าพเจ้า () ไม่มีสอนในช่วงเวลาดังกล่าว () มีสอนและได้แนบตารางสอนขดเซามาพร้อมนี้

ทั้งนี้ () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

() ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการ ดังนี้

() ค่าเบี้ยเลี้ยง วัน เป็นเงิน บาท () ค่าที่พัก.....คืน เป็นเงิน..... บาท

() ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน บาท () ค่าพาหนะ.....วัน เป็นเงิน.....บาท

() น้ำมันเชื้อเพลิง เป็นเงิน บาท (กรณีใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย)

() อื่นๆ (ระบุ) บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ไปราชการ/อบรม/ประชุม/สัมมนา ครั้งที่

(.....)

งบประมาณที่ใช้ในครั้งนี้อยู่ที่..... บาท

ผู้ขออนุญาต

รวมจำนวนครั้งครั้ง

งบประมาณใช้ไปทั้งสิ้น..... บาท

อนุญาต อนุมัติงบประมาณ บาท

(.....)

ไม่อนุญาต

ประธานหลักสูตร/สาขาวิชา/หัวหน้าสำนักงาน

เรียน อธิการบดี

โปรดพิจารณาอนุญาต

การไปราชการ

การไปราชการและใช้งบประมาณตามเสนอ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษมศรี อัครศิริพงษ์ธร)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์