



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง ระดับ

พร้อมด้วย ① ตำแหน่ง ระดับ

② ตำแหน่ง ระดับ ③ ตำแหน่ง ระดับ

ต้องการขออนุญาตไปราชการในวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ในเรื่อง

ณ (ระบุสถานที่) จังหวัด.....

การไปราชการในครั้งนี้ ขอเบิกค่าใช้จ่ายจาก

โดยเบิกจากเงิน บกศ. กศ.บป. บัณฑิตศึกษา กศ.นบ. บประมาณแผ่นดิน อื่น ๆ (ระบุ)

เป็นเงิน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน ค่าน้ำมัน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

โดยขอเบิกจาก แผนงานหลัก แผนงานรอง.....

กิจกรรมรอง รหัสงบประมาณ.....

รหัสกิจกรรมหลัก..... รหัสกิจกรรม แหล่งของเงิน

ผู้ขอไปราชการ ไม่มีชั่วโมงสอน มีชั่วโมงสอนและแก้ไขปัญหาชั่วโมงสอนไม่ได้ ไม่มีคำสั่งให้ปฏิบัติราชการอื่นในวันขอไปราชการข้างต้น

มีชั่วโมงสอนแต่ได้วางแผนแก้ไขปัญหาล่วงแล้วดังนี้

มีคำสั่งให้ปฏิบัติราชการอื่นในวันขอไปราชการข้างต้น แต่ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาล่วงแล้วดังนี้.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

สำนักงานคณะ

1. มีโครงการอยู่ในแผนปฏิบัติงานและมีเงินเหลืออยู่.....บาท ค่าใช้จ่าย.....บาท

2. ผู้ขอใช้รถ สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบค่าน้ำมันรถที่ขอไปราชการ

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ

อนุญาตให้ไปราชการ ไม่อนุญาตให้ไปราชการ

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพชรรัตน์ บริสุทธิ์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

...../...../.....