



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ / วันที่

เรื่อง ขอนลาติปราชการต่างประเทศ

เรียน คณิตศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/ยศ

ชื่อ/สกุลผู้รายงานข้อมูล _____

ได้เข้ารับภาระการเมืองอีกครั้งหนึ่ง ที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ปัจจุบันเป็น ผู้ว่าราชการ/

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา/ พนักงานราชการ/ ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างชั่วคราว อีเมลไป

หลักสูตร/กอง/..... สังกัดด้วย/ ศูนย์/ สำนัก/ สถาบัน/.....

ได้รับเงินเดือนฯ ลักษณะ นาที รายได้อื่นๆ นาที รวม นาที

เบอร์ติดต่อกรณีฉุกเฉิน มือถือ

มีความประสมศรัคจะของอนุภาพต่อการบังคับใช้กฎหมาย ณ ประเทศไทย

เพื่อ นำเสนอผลงานทางวิชาการ เวื่อง

¹ See, e.g., *United States v. Ladd*, 10 F.3d 1250, 1254 (11th Cir. 1993) (“[A]nyone who has ever been to a bar or restaurant knows that it is common for people to leave a tip for waitstaff.”); *United States v. Gandy*, 10 F.3d 1250, 1254 (11th Cir. 1993) (“[A]nyone who has ever been to a bar or restaurant knows that it is common for people to leave a tip for waitstaff.”).

เป็นวิทยากรบรรยาย/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ที่ปรึกษา ให้แก่หน่วยงาน

ฝึกอบรม/ สัมมนา/วิชาการ หลักสูตร

ศึกษาดูงาน ต้าน

□ សំណើរាយ នគរបាល

เอกสารแนบ หนังสือเชิญ/ ตัวเร็ว/ โครงการที่คุณต้องแล้ว ที่แบบนำพร้อมกัน จำนวน ๑๕๙

□ แบบสุ่มๆ ใจเดียว จำนวน ๑๕๒

ข้อความเจ้าของกระทู้ได้ระบุว่า “ไม่สามารถติดตามได้”

๕๖๗

รวมเวลาไปราชการในครั้งนี้ วัน และขออนุญาตให้เข้าร่วมสืบสานประเพณีท้องถิ่นที่สำคัญในวันเดียวกัน คุณ ศรีลดา

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

ข้าพเจ้า ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

- ขอเบิกค่าใช้จ่าย จากงบประมาณ โครงการ.....
 ผลผลิต/กิจกรรม..... หน้า..... จำนวน บาท

แหล่งทุนสนับสนุนอื่นๆ (โปรดระบุ)

ทั้งนี้ข้าพเจ้า

- ประสงค์จะขอหนังสือสำเนาถึงกระทรวงการต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอหนังสือเดินทางราชการ

ประสงค์จะขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงานฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อขอวีซ่าโดยแนบ สำเนาหนังสือเดินทาง(PASSPORT) จำนวน 1 ฉบับ

ไม่ประสงค์จะขอหนังสือดังกล่าว

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ไปราชการต่างประเทศ ณ ประเทศไทย

เป็นเวลา ปี เดือน วัน เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ถึง
วันที่ เดือน พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ขออนุญาต
(.....)

<p>1. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น/ประธานหลักสูตร</p> <p>..... (.....)/...../.....</p>	<p>2. ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ</p> <p>..... (.....)/...../.....</p>
<p>3. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>..... (นางสาวผ่องพรณ วิเศษศุภการ)/...../.....</p>	<p>4. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกิจการสภามหาวิทยาลัย</p> <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤเบศ ลาภยิ่งยง)/...../.....</p>
<p>5. ความเห็นอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติให้ไปราชการต่างประเทศ มอบกองบริหารงานบุคคล/สำเนาต้นสังกัด</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติให้ไปราชการต่างประเทศ</p> <p>.....</p>	
<p style="text-align: center;">..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนราธิวาสราชนครินทร์/...../.....</p>	

**** กรุณายืนเรื่องล่วงหน้าเพื่อออกคำสั่งก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า 15 วัน ทำการ โดยมีบวกวันที่อธิการบดีอนุมัติ**

ปรับปรุงวันที่ 26 ก.พ. 2562

แบบบันทึกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง
ระยะเวลาการเดินทางไป - กลับ

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภทการใช้เงิน			
		เบิกจากเงิน งบประมาณ ✓	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ ✓	เงินส่วนตัว ✓	แหล่งเงินอื่นๆ (โปรดระบุ) ✓
1. เงินเดือนที่ได้รับ (ช่วงเวลาไป ต่างประเทศ) เงินเดือนเต็ม ÷ 30 × จำนวน วันเดินทาง		✓			
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน					
2.2 ค่าจัดทำวีซ่า					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
2.4 ค่าที่พัก					
2.5 ค่าภาษีสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพฯ					
สนามบินต่างประเทศ					
2.6 ค่าพาหนะ					
ไป-กลับ บ้าน-สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
2.7 ค่าเครื่องแต่งตัว					
2.8 ค่ารับรอง					
2.9 ค่าลงทະเบียนการประชุม					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)					
รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชาและดับอธิการบดี)

หมายเหตุ โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องรายการประเภทการใช้เงิน

ปรับปรุงวันที่ 26 ก.พ. 2562

แบบบันทึกสอนแทน, สอนชดเชย

() ภาคปีกต
() ภาคกศ.ปช. รุ่นที่

() ОНУប្រើរូម្យាតា ដី.....
() ប្រើរូម្យាតាគី ដី.....

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนគระสีมา
ที่ วันที่ เดือน พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขออนุญาตให้สอนแทน, สอนชดเชย

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนราธิวาสima
ด้วยความเชื่อถือ, ตำแหน่ง

สังกัดหลักสูตร ปี
.....

มีความจำเป็นต้อง

ตั้งแต่วันที่

จึงขออนุญาต สอนชดเชย สอนแทน ตามวันและเวลาดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ความคิดเห็นประธานหลักสูตร

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนគរราษรี

ลงชื่อ

.....

ความคิดเห็นของบุคคลทั่วไป.....

Digitized by srujanika@gmail.com

လိမ္မာ

หมายเหตุ เมื่อได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยราชภัฏฯแล้ว ให้แนบบันทึกนี้ไปพร้อมกับใบเบิกเงินสำหรับการสอน กศ.ปช.