 **บันทึกข้อความ** **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โทร

**ที่** อว /  **วันที่** วัน เดือน ปี

**เรื่อง** ขออนุมัติไปราชการ

เรียน คณบดีคณะสหเวชศาสตร์ (ผ่านหัวหน้าภาควิชา...............)

 ข้าพเจ้า...........................................................................ตำแหน่ง.............................................

พร้อมด้วย................................................................................สังกัดภาควิชา......................................................มีความประสงค์จะขอไปราชการเกี่ยวกับ...............................................................................................................

ณ....................................................................................โดยมีเป้าหมายที่จะไปร่วมอบรม สัมมนา หรือดูงาน คือ

..............................................................................................................................................................................

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ...............................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

สนับสนุนการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program–level Learning Outcomes: PLOs) หรือ

สมรรถนะของอาจารย์ ที่หลักสูตรกำหนด ดังนี้

..............................................................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................. ..............................................................................................................................................................................

โดยขออนุมัติไปราชการ ตั้งแต่วันที่.................เดือน...................................พ.ศ...............เวลา.........................น.

วันที่.................เดือน...................................พ.ศ...............เวลา.........................น. โดยพาหนะ.............................

( ) ไม่เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ระบุแหล่งเงิน .....................................................................

( ) ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ดังนี้

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสำนักงาน

…………………………………

…………………………………

…………………………………

 ..............................................

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง..........................บาท ค่าพาหนะเดินทาง.........................บาท ค่าที่พัก........................บาท

และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)....................................บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้นประมาณ..............................บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสำนักงาน

…………………………………

…………………………………

…………………………………

 ..............................................

 .........................................

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา

…………………………………………………………...…………

………………………………….........................................

.........................................................

 (...........................................)

 ตำแหน่ง.........................................

ความเห็นของคณบดี

 ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

…………………………………………………………...…………

………………………………….........................................

.........................................................

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าสำนักงาน

…………………………………

…………………………………

…………………………………

 ..............................................

ความเห็นของงานการเงินและพัสดุ

…………………………………………………………...…………

………………………………….........................................

.........................................................