บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

**ที่** อว.0603..................................... **วันที่**…………เดือน......................พ.ศ..............

**เรื่อง** ขออนุมัติไปราชการ

**เรียน**  คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

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

พร้อมด้วย 1. ..........................................................................2. .....................................................................

3. ..........................................................................4. ..................................................................... 5. ..........................................................................6. .....................................................................

สังกัด (กอง,ภาควิชา,คณะ)...................................................................................................................................

 มีความประสงค์จะขอไปราชการเกี่ยวกับ................................................................................................

(**แนบเรื่องด้วย**) ณ..................................................................................โดยยานพาหนะ.....................................

โดย ออกเดินทางในวันที่...............เดือน.............................พ.ศ. .............เวลา.....................น. และจะกลับมายังมหาวิทยาลัย ในวันที่....................เดือน.............................พ.ศ. .............เวลา.....................น. ทั้งนี้ โดย

 ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

 ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง....................................บาท ค่าพาหนะเดินทางประมาณ.......................บาท

ค่าเช่าที่พัก.................................................บาท ค่าลงทะเบียน...........................................บาท

และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ).........................บาท รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น..............................บาท

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ลงชื่อ.................................................ผู้ขออนุมัติ

**กรณีการลาช่วงเปิดภาคการศึกษาให้แนบเอกสาร**

 ใบขออนุมัติงดสอน - สอนชดเชย (ผ่านหัวหน้าภาควิชา)

 ส่งเรื่องให้งานบริการการศึกษา

 สำเนาใบของดสอน - สอนชดเชย อนุมัติแล้ว

 ยังไม่ได้ยื่นใบงดสอน - สอนชดเชย เนื่องจาก....................

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

และจะยื่นภายในวันที่................................................................

 อื่นๆ....................................................................................

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

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

**ความเห็นของหัวหน้าภาค**

* เห็นควรอนุมัติ
* ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก.......................................

โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากเงิน......................................................

ลงชื่อ ....................................................

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