บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

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

**เรื่อง** ขออนุมัติไปราชการ

**เรียน**  คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

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

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

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

**กรณีการลาช่วงเปิดภาคการศึกษาให้แนบเอกสาร**

 ใบขออนุมัติงดสอน - สอนชดเชย (ผ่านหัวหน้าภาควิชา)

 ส่งเรื่องให้งานบริการการศึกษา

 สำเนาใบของดสอน - สอนชดเชย อนุมัติแล้ว

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

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

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

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

**กรณีการลาช่วงเปิดภาคการศึกษาให้แนบเอกสาร**

 ใบขออนุมัติงดสอน - สอนชดเชย (ผ่านหัวหน้าภาควิชา)

 ส่งเรื่องให้งานบริการการศึกษา

 สำเนาใบของดสอน - สอนชดเชย อนุมัติแล้ว

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

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

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

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

**ความเห็นของหัวหน้าภาค**

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

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

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

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

**กรณีการลาช่วงเปิดภาคการศึกษาให้แนบเอกสาร**

 ใบขออนุมัติงดสอน - สอนชดเชย (ผ่านหัวหน้าภาควิชา)

 ส่งเรื่องให้งานบริการการศึกษา

 สำเนาใบของดสอน - สอนชดเชย อนุมัติแล้ว

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

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

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

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