



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน (ใน-ต่างประเทศ)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดคณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เข้ารับราชการเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท (.....) มีความประสงค์ขอลาไป

ศึกษาวิชา ชั้นปริญญา.....

ณ สถานศึกษาประเทศ.....ด้วยทุน.....

ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ด้าน/หลักสูตร

ณประเทศ.....ด้วยทุน.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

1. ความเห็นของหัวหน้างาน / หัวหน้าภาค

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

2. ความเห็นของคณบดี

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

3. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

4. ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

5. ความเห็นของอธิการบดี หรือ ผู้รักษาราชการแทน

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ : พร้อมทั้งแนบเอกสารการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง

ระยะเวลาเดินทางไป - กลับ

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	อื่นๆ (โปรดระบุ)
1. เงินเดือน(ไม่ต้องรวมกับข้อ2) (ช่วงเวลาไปต่างประเทศ) เงินเดือน ÷ 30 x จำนวนวัน					
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน					
2.2 ค่าจัดทำวีซ่า					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
2.4 ค่าที่พัก					
2.5 ค่าภาษีสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพ ฯ					
สนามบินต่างประเทศ					
2.6 ค่าพาหนะ					
ไป - กลับ บ้าน สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
2.7 ค่าเครื่องแต่งตัว					
2.8 ค่ารับรอง					
2.9 ค่าลงทะเบียนการประชุม					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)					
รวม (เฉพาะ ข้อ 2)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ (ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ)

ลงชื่อ (ผู้บังคับบัญชาระดับอธิการบดีหรือรองอธิการบดี)