



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชา..... คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โทรศัพท  
ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตเข้ารับการอบรม/สัมมนา/เดินทางไปราชการ และขออนุเคราะห์ออกคำสั่งเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือเชิญเข้าร่วมอบรมสัมมนา/เอกสารประชาสัมพันธ์การอบรมสัมมนา เรื่อง .....
2. ใบสอนแทน

ด้วยข้าพเจ้า ..... อาจารย์สังกัดสาขาวิชา.....  
มีความสนใจที่จะเข้าร่วมการอบรมสัมมนาเรื่อง ..... ซึ่งจัดโดย..... ในวันที่  
..... ณ ..... เพื่อจะได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา  
..... ดังนั้นจึงขออนุญาตเข้ารับการอบรมดังกล่าวจากงบประมาณการพัฒนาบุคลากรของ  
ภาควิชา..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (จำนวนเงินตัวอักษร.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ  
เข้ารับการอบรมสัมมนา และขออนุเคราะห์คณะวิทยาการจัดการประสานมหาวิทยาลัยในการออกคำสั่งเดินทางไปราชการ  
ในช่วงระหว่างวันที่.....(เพิ่มจำนวนวันก่อนและหลังการอบรม) อนึ่งหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้วจะนำส่งแบบ  
รายงานผลการเข้ารับการอบรมสัมมนาภายในวันที่ .....( 1 เดือนหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

..... ผู้ขออนุญาต  
(.....)

### ผลการพิจารณาของ/หัวหน้าภาควิชา

.....  
ลงชื่อ..... หัวหน้าภาควิชา

### ผลการตรวจสอบงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ทั้งนี้ขอเบิกจ่าย  งบแผ่นดิน  เงินรายได้ จากรหัสกิจกรรม.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท  
โดยภาควิชา/คณะฯ ใช้งบประมาณไปแล้วเป็นจำนวนเงิน..... บาท คงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

### ผลการพิจารณาของคณบดี

.....  
ลงชื่อ..... คณบดีคณะวิทยาการจัดการ