ฝ่ายบริหารและแผน

เลขที่รับ...................................

วันที่.........................................

เวลา..........................................

นางสาวชนิสรา อ่ำสอาด

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

เลขที่รับ...................................

วันที่.........................................

เวลา..........................................

นายปฐมพงษ์ ริณพัฒน์

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ฝ่าย/สาขาวิชา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

**ที่** บธ.ทส.30(xx)/xxx **วันที่** เดือน พ.ศ.

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน ผ่านหัวหน้าสาขาวิชา......................

ข้าพเจ้า พร้อมด้วย ได้รับมอบหมายให้/มีความประสงค์เดินทางไปราชการที่

เพื่อ

ในวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

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

 ลงชื่อ.......................................................หัวหน้าสาขาวิชา

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

 .........../...................../.............

เรียน คณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ

 เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติเดินทางไปราชการฯ โดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

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

รองคณบดีฝ่ายบริหารและแผน

.........../...................../.............

***เริ่มใช้ตั้งแต่ วันพุธที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566***

***2564***

***๖๔***

4. ............................................เจ้าหน้าที่วิชาการ

 (นายปฐมพงษ์ ริณพัฒน์)

 .........../.............../.............

5. ............................................เจ้าหน้าที่วิชาการ

 (นายอัยการ แก้วล้อม)

 .........../................/.............

6. ......................................เจ้าหน้าที่งานใบเบิก

 (นายกมลศักดิ์ ภาโสม)

 .........../.............../.............

1. ........................................เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและแผน

 (นางสาวสุพัตรา ช่วยนุกูล)

 .........../................/.............

2. .........................................เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและแผน

 (นางสาวชนิสรา อ่ำสอาด)

 .........../................/.............

3. ..........................................เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

 (นางสาวกุสุมา สงวนกลาง)

 .........../................/.............

7. ..........................รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี

 (นางสาวฉันท์ชนก กิ่มแก้ว)

 .........../................/.............

อนุมัติดำเนินการตามระเบียบ ไม่อนุมัติ

 (นางสาวละอองศรี เหนี่ยงแจ่ม)

 คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.........../...................../.............