



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน สำนักงานอธิการบดี
ที่ ศธ 0514.1.54/ 107

โทร. โทร 40059
วันที่ 25 สิงหาคม 2559

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(1) เรียน อธิการบดี..... (ระบุตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจ)

ด้วยมีราชการเกี่ยวกับ (ระบุให้ชัดเจน) เพื่อเป็นวิทยากรโครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ผู้สอนหมวดศึกษาศาสตร์ไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี : อบรมเชิงปฏิบัติการ "การออกแบบและจัดการเรียนรู้แบบ Activities Based Learning (ABL)"

จึงเห็นควรให้ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน (ผศ.กฤตภัท ภาวาลมบุตร)

เดินทางไปราชการ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา โดยออกเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานตั้งแต่วันที่ 30 สิงหาคม 2559 และเดินทางกลับถึงที่พัก/ที่ทำงานในวันที่ 31 สิงหาคม 2559 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประมาณ -

จาก แผนงาน..... งาน/โครงการ.....
รหัส..... หมวดรายจ่าย.....

- เงินงบประมาณแผ่นดิน
- เงินรายได้มหาวิทยาลัย

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จะเดินทางโดย

- ใช้ยานพาหนะประจำทาง
- ใช้ยานพาหนะรับจ้าง
- ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน..... โดยข.....
- เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่งจะได้ออกอนุญาตจากผู้มีอำนาจต่อ
- ใช้ยานพาหนะของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....
- เครื่องบิน ระหว่าง.....
- อื่นๆ.....

และขอยืมเงินทรงงายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน..... บาท ตามสัญญาการขืมเงินที่แนบ
จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คุณสมบัติผู้บังคับบัญชา	เจ้าของเรื่อง
นางสาวกฤษิตา ม่วงมูลตรี	

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตภัท ภาวาลมบุตร
ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน

(2) เรียน อธิการบดี.....
ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เดินทางไปราชการได้ตาม
เสนอและอนุมัติให้ขืมเงินทรงงาย จำนวน..... บาท
วันที่.....

(3) อนุมัติตามเสนอ

นายธันจกรัน พงศ์พิมล
ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน
วันที่ 25 ส.ค. 2559

ที่ ศธ 0514.1.54/..... ลงวันที่.....
(4) เรียน..... รองอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน.....
พร้อมนี้ได้แนบรายงานการเดินทางไปราชการ ของบุคคล
ดังกล่าว ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว โดยขอเบิกจ่ายเงิน
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน..... บาท

(6) ถ้ารับคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ที่ส่งเอกสารเพื่อวางฎีกา
ที่กองคลัง

ที่ ทม..... วันที่.....
เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
พร้อมนี้ได้ส่งรายงานการเดินทางไปราชการพร้อมเอกสาร
โดยขอเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในครั้งนี้
จำนวน..... บาท เพื่อชำระแก่ผู้มีสิทธิ์ต่อไป

(5) เรียน.....
ตรวจสอบรายงานการเดินทางไปราชการ ออกข้อสั่งแล้ว เริ่มเวลา.....

ตำแหน่ง.....

กองคลัง



ที่ ศธ ๐๕๘๖.๑๐๐๐/๓๐๐๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
๗๔๔ ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง
อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายโครงสร้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการฯ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยสำนักศึกษาทั่วไป กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ผู้สอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน : อบรมเชิงปฏิบัติการ "การออกแบบและจัดการเรียนรู้แบบ Activities Based Learning (ABL)" เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้กิจกรรมเป็นฐานให้กับอาจารย์ผู้สอนวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า ท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านการออกแบบและจัดการเรียนรู้แบบ Activities Based Learning (ABL) ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาการเรียนการสอนวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดังนั้น มหาวิทยาลัยฯ ขอเรียนเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤตภัทร ฤาบาลบุตร ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายโครงสร้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นวิทยากรในโครงการฯ ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น ๒ อาคาร ๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เลลิมา เยื้องกลาง)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

CH ๒๒๖๕

(นายสันตุภรณ์ พงศ์จิณต)

สำนักศึกษาทั่วไป
กองอธิการบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐาน

โทร. ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๗๗๐ - ๗๕

อีเมลล์ : ge.rmuti2015@hotmail.com

เรียน ขอเชิญส่งใบแจ้งรายชื่อผู้สนใจ
ขอรับการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ในระหว่างวันที่ 30 - 31 สิงหาคม 2559

โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

๒๕ สค ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กฤษณาภากร ภาณุภาณุ)