



คำสั่งคณะกรรมการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ที่ ๐๐๑๙/๒๕๖๒
เรื่อง ให้บุคลากรคณะกรรมการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เดินทางไปราชการชั่วคราว

ตามหนังสือศูนย์ทดสอบการศึกษาต่อเนื่องสาขาศาสาตร์ จัดการประชุมวิชาการที่ได้รับหน่วยคะแนนการศึกษาต่อเนื่อง สาขาศาสาตร์ จากสภาการพยาบาล และผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา แก้วหล้า เข้าร่วมประชุม ในโครงการ “ให้ความรู้บุคลากรในการดูแลภาวะแทรกซ้อนจากโรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูงที่ยากต่อการรักษา ในเขตบริการสุขภาพส่วนภูมิภาค รุ่นที่ ๒” ในวันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลราชวิถี กรุงเทพมหานคร นั้น

คมบตีอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สกอ. ๑๐๔๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๐๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้บุคลากรในสังกัดคณะกรรมการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาสนา แก้วหล้า เดินทางไปราชการ

- โดย ๑. ให้ไปราชการในวันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ฝ่ายการพยาบาล
โรงพยาบาลราชวิถี กรุงเทพมหานคร
๒. ไปราชการโดยใช้งบประมาณจากหน่วยงานผู้จัด และให้บุคลากรดังกล่าวปฏิบัติ
ตามระเบียบและเหตุผลข้างต้นอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางดวงตา โนวาเชค)

คมบตีคณะกรรมการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....



0019/2562 จว ๔ กพ. ๖๒

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ที่ ๗/๒๕๖๒, ๐๓๕/๓๖

วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้า ผอ.ดร.วิมล ทรัพย์

ตำแหน่ง อธิการบดี

สังกัดสาขาวิชา..... และ

มีความประสงค์จะขออนุญาตไปราชการที่ ปะเทศพม่า เพื่อไปพบปะหารือ มีกำหนด ๒

ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๒๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยเหตุผลคือ ไปราชการเพื่อไปพบปะหารือกับผู้บริหารในต่างประเทศ

ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

รายละเอียดการมอบหมายภาระงาน	
ภาระงาน	ภาระงาน
1. ภาระงานสอน/ภาระงานหลัก ☒ ไม่มี () มี และดำเนินการดังนี้	1. ภาระงานอื่นๆ () ไม่มี () มี และดำเนินการดังนี้
ลงนาม..... (ผอ.ดร.วิมล ทรัพย์)	ลงนามผู้รับมอบหมาย..... (.....)

อนึ่งในการไปราชการในครั้งนี้

() ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ () เบิกในโครงการ

() ขอให้จัดทำคำสั่งไปราชการ (กรณีเบิกเงินส่วนราชการอื่น)

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต
(ผอ.ดร.วิมล ทรัพย์) ๒๕/๑/๒๕๖๒

โครงการ..... รหัสโครงการ.....

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมแผน/งบประมาณคณะ
(ผอ.ดร.วิมล ทรัพย์)

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้าศูนย์ฯ/ หัวหน้าสำนักงาน

ลงชื่อ..... หัวหน้าภาควิชา/ หัวหน้าศูนย์ฯ/ หัวหน้าสำนักงาน
(นายบรรณรักษ์ ปฐมสิริวงศ์)

ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานคณบดี

.....

คำสั่ง

() อนุญาต () มอบธุรการทำคำสั่ง

() ขอข้อมูลเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....

(.....)

๒๕ / ๑.๑. / ๖๒

ลงชื่อ.....

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

1 / ๒๕ / ๖๒

