



มหาวิทยาลัยทักษิณ

หนังสือขออนุญาตออกนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา
ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

หลักสูตร

คณะ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตออกนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

เรียน คณบดีคณะ

ข้าพเจ้า.....มีความประสงค์จะออกนิเทศการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา

- หลักสูตร กศ.บ.4 ปี(ฝึกงานเทคโนโลยี) (จำนวนนิสิต.....คน) กศ.บ.4 ปี(ชั้นปีที่ 1 -2) (จำนวนนิสิตครั้งละ.....คน)
- กศ.บ.4 ปี(ชั้นปีที่ 3) (จำนวนนิสิต.....คน) กศ.บ.4 ปี(ชั้นปีที่ 4) (จำนวนนิสิต.....คน)
- กศ.บ.5 ปี(ชั้นปีที่ 5) (จำนวนนิสิต.....คน) กศ.ม.รายวิชาบูรณาการฯ (จำนวนนิสิต.....คน)
- กศ.ม.รายวิชาฝึกปฏิบัติการสอน (จำนวนนิสิต.....คน)
- ประกาศนียบัตรบัณฑิตฯ รายวิชาบูรณาการฯ (จำนวนนิสิต.....คน)
- ประกาศนียบัตรบัณฑิตฯ รายวิชาฝึกปฏิบัติการสอน (จำนวนนิสิต.....คน)

กรุณาแนบรายชื่อ นิสิตตามแบบฟอร์มแนบ

1. โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.2. โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

- โดย แบบออนไลน์(ภาพประกอบการนิเทศ) ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
- ยานพาหนะส่วนตัว ทะเบียนรถหมายเลข..... รถโดยสารประจำทาง/พาหนะรับจ้าง

ในการเดินทางไปนิเทศครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีอาจารย์นิเทศก์ร่วมเดินทางไปด้วย คือ

1.....หลักสูตร.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

.....

ผู้ขออนุญาต

สำหรับเจ้าหน้าที่ (คณะศึกษาศาสตร์)

<p>(.....)</p> <p>ประธานกลุ่มหลักสูตร</p> <p>...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> มีค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> ไม่มีค่าใช้จ่าย</p> <p>1.เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางออกนิเทศเป็นเงินบาท(.....)ในรายการต่อไปนี้</p> <p>1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท</p> <p>1.2 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง.....บาท</p> <p>1.3 ค่าที่พัก <input type="checkbox"/> กรณีเหมาจ่าย.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีเช่าที่จ่ายจริง.....บาท</p> <p>2. เบิกจากงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> รายได้..... <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>หน่วยฝึกสอนฝึกงานได้ตรวจสอบและกันเงินแล้ว</p> <p>เล่มที่.....เลขที่.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้กันเงิน วันที่...../...../.....</p>	<p>เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณา/เพื่อโปรด</p> <p>ทราบ</p> <p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ / อนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>.....</p> <p>คณบดีคณะศึกษาศาสตร์</p>
--	--	---

คำชี้แจง(ด้านหลัง)

- (1) โปรดยื่นเรื่องขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ ก่อนวันออกเดินทางที่สำนักงานคณะศึกษาศาสตร์ โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสาขาวิชาที่ท่านสังกัด
- (2) สำหรับผู้ยื่นใบอนุญาตใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติดังนี้
 - 2.1 หากมีการยกเลิกโปรดเขียนบันทึกการยกเลิกและแจ้งงานยานพาหนะทราบ
 - 2.2 ติดตามเรื่องที่ฝ่ายยานพาหนะให้แน่นอนก่อนวันเดินทาง
- (3) กรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวหรือยานพาหนะรับจ้าง สามารถเบิกค่าเดินทางได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- (4) กรณีที่เดินทางด้วยรถของมหาวิทยาลัยควรมีอาจารย์นิเทศก์อื่นร่วมเดินทางไปด้วยอย่างน้อย 1 ท่าน

