



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานรองอธิการบดี สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตอุดรธานี โทร.๐-๔๒๒๒-๓๕๙๓

ที่ กก.๐๕๒๐.๐๑/.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน รองอธิการบดีสถาบันการพลศึกษาประจำวิทยาเขตอุดรธานี

ด้วยข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

งาน/ภาควิชา.....

ฝ่าย/คณะ.....

พร้อมด้วยคณะปฏิบัติงาน

จำนวน.....คน

๑.

๒.

รายชื่อตั้งแนบ

จะเดินทางไปราชการเพื่อ.....

ณ.....

จังหวัด.....

ตามหนังสือ/บันทึกที่...../.....

ลงวันที่.....

ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

ถึงวันที่.....

เดือน.....

พ.ศ.....

รวม.....วัน

การไปราชการครั้งนี้ ใช้พาหนะ () รถยนต์ประจำทาง

() รถไฟ () รถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน..... () รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน.....

โดยให้.....เป็นพนักงานขับรถยนต์ () อื่นๆ.....

โดย () ไม่เบิกค่าใช้จ่าย () เบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด () อื่นๆ.....

ใช้เงินหมวด () เงินงบประมาณ () เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) () อื่นๆ.....

ของงาน/โครงการ.....ตามแผนงาน.....หน้าที่.....ข้อ.....

ฝ่าย/คณะ.....ข้าพเจ้าขออนุญาตมอบหมายงานให้.....

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนข้าพเจ้าในระหว่างที่ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติให้ข้าพเจ้าและคณะเดินทางไปราชการตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว

๒. อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ เป็นเงินประมาณ.....บาท

๓. อนุมัติให้เบิกค่าลงทะเบียน จำนวน.....บาท (.....)

๔. อนุญาตให้ใช้พาหนะดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

(.....)

ได้ตรวจสอบแล้ว งบดังกล่าว คงเหลือ ณ ขณะนี้ จำนวน.....บาท (.....)

และได้กั้นเงินเพื่อการนี้แล้ว จำนวน.....บาท คงเหลือ.....บาท

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนและงบประมาณ

(.....) /...../.....

ความเห็นของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนงบประมาณ

เห็นควรอนุมัติ ไม่ควรอนุมัติเพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....) /...../.....

ความเห็นของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร

เห็นควรอนุมัติ ไม่ควรอนุมัติเพราะ.....

ลงชื่อ.....พ.อ.ท.....

(ผศ.พิทยา สันตะวงศ์) /...../.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....) /...../.....

ตำแหน่ง.....