



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 043-754-388

ที่ อว.0605.1 (...)/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานิสิต

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....พร้อมด้วย.....

ประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ () เข้าร่วมประชุม () อบรม/สัมมนา () ดูงาน () ติดต่องาน
() อื่นๆ เรื่อง.....
ณ (สถานที่).....

ตั้งเอกสารแนบท้าย (ถ้ามี) ในระหว่างวันที่ถึงวันที่

โดยขออนุมัติเดินทางไปราชการในวันที่และเดินทางกลับในวันที่.....

พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันที่ เป็นเงิน.....บาท
2. ค่าเช่าที่พัก วันที่ () เหม่าจ่าย () ตามที่จ่ายจริง เป็นเงิน.....บาท
3. ค่าพาหนะ () เครื่องบิน () รถไฟ () รถประจำทาง () ค่าพาหนะรับจ้าง เป็นเงิน.....บาท
() รถยนต์ของราชการเลขทะเบียน.....
โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถ เป็นเงิน.....บาท
- () รถยนต์ส่วนบุคคลทะเบียน.....ระยะทาง.....ก.ม. เป็นเงิน บาท
4. ค่าผ่านทางพิเศษ เป็นเงินบาท
5. ค่าตอบแทนพนักงานขับรถ เป็นเงินบาท
6. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ..... เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงิน..... บาท

(.....)

() ไม่ประสงค์ขอเบิกเงินกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเดินทาง

(.....)

<p>1. ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน. ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว เห็นควรใช้งบประมาณ ประจำปี</p> <p>() เงินงบประมาณรายได้ () เงินกองทุน.. () เงินรับฝาก () อื่นๆ.....</p> <p>งบ.....</p> <p>หมวด.....</p> <p>รายการ.....</p> <p>รหัสงบ.....</p> <p>จำนวนเงิน.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>	<p>2. ความเห็นของผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต..... ลงชื่อ..... (.....)</p>
	<p>3. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p>