



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ ขออนุมัติงบประมาณ และขอยืมเงินทดรองราชการ.....

เรียน อธิการบดี/หัวหน้าส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า ๑)ตำแหน่ง..... ระดับ..... และบุคคลดังต่อไปนี้

๒).....ตำแหน่ง..... ระดับ.....

๓).....ตำแหน่ง..... ระดับ..... และรายชื่อบุคคลแนบท้าย

มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการ.....

☐ เพื่อไปปฏิบัติราชการเรื่อง.....

ณ.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....วัน

(ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

☐ เข้ารับการฝึกอบรม/ร่วมฝึกอบรมหลักสูตร.....

.....ณ.....ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

(ระเบียบฯ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ) ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารต้นเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณา มาพร้อมหนังสือนี้แล้ว

อนึ่ง การเดินทางครั้งนี้ ขออนุญาตเดินทางโดย

☐ รถมหาวิทยาลัย หมายเลข ทะเบียน..... พนักงานขับรถ (ชื่อนามสกุล).....☐ รถยนต์ส่วนตัว หมายเลข ทะเบียน.....☐ อื่น ๆ (ระบุ)..... ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ในด้าน.....

โดย ☐ ไม่ประสงค์เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ จากทางมหาวิทยาลัยใช้เงิน ☐ งบประมาณแผ่นดิน รหัสกิจกรรม..... ☐ งบรายได้ รหัสกิจกรรม.....หรือ ☐ ขอสันนิษฐานงบประมาณ (อำนาจอนุมัติเป็นของอธิการบดีที่จะมอบกองนโยบายและแผนเป็นผู้กำหนดรหัสงบประมาณ)

โดยมีรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดรายการและตัวแยกตัวคูณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยง (.....)	
๒	ค่าที่พัก (.....)	
๓	ค่ายานพาหนะ (.....)	
๔	ค่าลงทะเบียน(.....)	
๕	อื่น ๆ (.....)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

.....ผู้ขออนุญาต...../...../.....

เห็นควรอนุมัติตามเสนอ.....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น...../...../.....

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี		
☐ อนุมัติ	☐ เห็นสมควรอนุมัติ	อนุมัติ
..... (คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก)/...../.....		 อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจ/...../.....

แบบหลักฐานส่วนนี้ “ในกรณีที่มีความจำเป็น ต้องให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการอนุมัติเห็นชอบ”

ส่วนที่ ๒

กรณีขอสนับสนุนงบประมาณ

ข้าพเจ้าตำแหน่ง..... ระดับ.....มีความประสงค์
ขอสนับสนุนงบประมาณ เนื่องจาก.....

..... ผู้ขออนุญาต/...../.....

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา เนื่องจาก.....

..... คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/...../.....

คำสั่งการของอธิการบดี

☐ ให้..... ☐ อนุมัติ มอบ กนผ.กำหนดรหัส
.....อธิการบดี. / /

ส่วนที่ ๓

กรณีเบิกค่าใช้จ่ายเกินกว่าอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือเดินทางโดยเครื่องบิน (สำหรับผู้ไม่มีสิทธิตามกฎหมาย)
และกรณีขออนุญาตเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้าพเจ้าตำแหน่ง..... ระดับ.....มีความประสงค์

☐ ขอเบิกค่าที่พักเกินอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่ไม่เกินอัตราระเบียบกระทรวงการคลัง
☐ ขอเดินทางโดยพาหนะเครื่องบิน เนื่องจาก.....
..... (ต้องแนบเอกสารประกอบเพื่อการพิจารณาตัดสินใจ)

☐ ขอเดินทางไปราชการต่างประเทศ เนื่องจาก.....
..... (ต้องแนบเอกสารประกอบเพื่อการพิจารณาตัดสินใจ)

..... ผู้ขออนุญาต/...../.....

เรียน อธิการบดี (ผ่าน ผอ.สอ /หัวหน้างานคลัง)

-เพื่อโปรดพิจารณา
..... คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก/...../.....

ความเห็น ผอ.สอ./หัวหน้างานคลัง

..... ผอ.สอ/หัวหน้างานคลัง/...../.....

คำสั่งการของอธิการบดี

☐ ไม่อนุมัติ.....
☐ อนุมัติ.....

.....อธิการบดีตีพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ / /