



บันทึกข้อความ

(สำนักศิลปะฯ, สำนักส่งเสริมวิชาการฯ, สำนักวิทยบริการฯ, สำนักคอมพิวเตอร์, สถาบันวิจัยและพัฒนา, สถาบันภาษา, รร.สาธิต, UBI)

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอไปราชการ (ระบุวัน เดือน ปี)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ด้วยข้าพเจ้า.....และบุคคลต่อไปนี้

1.ตำแหน่ง.....

2.ตำแหน่ง.....

3.ตำแหน่ง.....

มีความจำเป็นต้องไปราชการเพื่อ

() อบรม () ประชุม () สัมมนา เรื่อง.....

() อื่น ๆ ดังเอกสารแนบ ระบุ.....

สถานที่.....จังหวัด.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.เวลา.....น.

โดยขออนุญาต () ใช้รถยนต์ () ไม่ใช้รถยนต์ () ใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....

ข้าพเจ้า () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการไปราชการครั้งนี้

() ขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งจะต้องจ่ายดังประมาณการต่อไปนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

ค่ายานพาหนะ.....บาท ค่าลงทะเบียน.....บาท

ค่าวัสดุเชื้อเพลิง.....บาท รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการดังกล่าวมานี้ ข้าพเจ้าใคร่ขอเบิกจากเงิน

() เงินรายได้ () เงินงบประมาณ () เงินอื่น ๆ (ระบุ).....

ของหน่วยงาน.....

โครงการ.....รหัส.....

ในวงเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

1.ส่งเส้นทาง เจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยงาน / ผ่านเรื่องกลั่นกรอง

2.ส่งเส้นทาง นายสุทศ สากะสันต์ /ผ่านเรื่องกลั่นกรอง

3. หัวหน้าหน่วยงานพาหนะ/พิจารณาให้ความเห็นและลงนามกำกับ

() ให้ใช้รถยนต์.....หมายเลขทะเบียน.....

โดยให้.....เป็นพนักงานขับรถ

() ไม่สามารถจัดรถให้ได้

ลงชื่อ.....

(นายวัฒนา ทับทิมเขียว)

4. ผู้อำนวยการ /พิจารณาให้ความเห็นและลงนามกำกับ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

5. ส่งเส้นทาง เจ้าหน้าที่สารบรรณ/ธุรการงานบริหารทั่วไป นางจิตภาภา ธิติคุณธรรม
นางสาวกัญญา อินทร์แฮม , นางสาวศศิธร จันทระอัมพร , นางสาวนิรมล โชคธนานนท์ / สิทธิผ่านเรื่องกลั่นกรอง (ลงรับเข้าระบบ)

6. หัวหน้างานบริหารทั่วไป/พิจารณาให้ความเห็นและลงนามกำกับ
.....
.....
ลงชื่อ.....
(นางวงษ์เดือน ก้วยสกุล)

7. รักษาการผู้อำนวยการกองกลาง /พิจารณาให้ความเห็นและลงนามกำกับ
.....
.....
ลงชื่อ.....
(นางพรทิพา ด้วงพิบูลย์)

8. รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี /พิจารณาให้ความเห็นและลงนามกำกับ
.....
.....
ลงชื่อ.....
(นางศิริพร โรจนพิทักษ์กุล)

9. () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ
.....
อธิการบดี/ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

10. ส่งกลับ ส่วนราชการแบบอัตโนมัติ