



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....
 ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
 เรื่อง ขอไปราชการ

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.....

ความเห็นของประธานโปรแกรมวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน ลงชื่อ..... (.....)	ความเห็นของคุณ/ สำนัก / กอง ลงชื่อ..... (.....)
ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานพาหนะ () ให้ใช้รถยนต์.....หมายเลขทะเบียน..... โดยให้.....เป็นพนักงานขับรถยนต์ () ไม่สามารถจัดรถให้ได้ ลงชื่อ..... (.....)	เรียน อธิการบดี ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ คณบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....	() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ อธิการบดี/ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....