



บันทึกข้อความ

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

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ด้วยข้าพเจ้า.....และบุคคลต่อไปนี้
 1.ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 2.ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 3.ตำแหน่ง.....ระดับ.....

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.....ระดับ.....

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