



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก.....

ที่..... วันที่..... เดือน..... พฤศจิกายน..... พ.ศ..... 2561.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการพร้อมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า..... พร้อมด้วย.....

ได้รับมอบหมายให้/มีความประสงค์เดินทางไปราชการที่.....

เพื่อ.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ส่วนที่ 1 ขออนุมัติไปราชการ

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติเดินทางไปราชการใน
ครั้งนี้ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวชฎานันท์ แซ่เฮง)

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานคณบดี

...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าสาขาวิชา

(.....)

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

ส่วนที่ 2 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายไปราชการ

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท ทั้งนี้ ได้แนบบแบบประมาณการ
ค่าใช้จ่าย (หากยืมเงินให้แนบสัญญายืมเงินทตรงจ่ายโดยให้ นาย/นางสาว/นาง.....
เป็นผู้ยืมเงินทตรงดังกล่าว) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

สมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ

เนื่องจาก.....

ให้ใช้เงิน.....

หมวด.....จำนวน.....บาท

ซึ่งมียอดเงินคงเหลือจำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี

...../...../.....

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติค่าใช้จ่าย

ดังกล่าว

สมควรอนุมัติ ไม่สมควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวชฎานันท์ แซ่เฮง)

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานคณบดี

...../...../.....

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

...../...../.....

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ชื่อผู้เดินทาง

.....

ที่	รายการ	จำนวน		
1	เดินทางไปราชการ..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... <u>ค่าพาหนะในการเดินทาง</u> ..... ..... .....	.....	.....
	2	<u>ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง</u> อัตราเบี้ยเลี้ยงxจำนวนวันxจำนวนคน...............	.....	.....
		3	<u>ค่าเช่าที่พัก</u> อัตราค่าเช่าที่พัก+จำนวนวัน...............	.....	.....
4			<u>ค่าขนย้ายครุภัณฑ์</u> ..... ..... .....	.....	.....
	5		<u>ค่าใช้จ่ายอื่นๆ</u>...............	.....	.....
			รวมเงิน .....	.....	.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นประมาณการ