

**แบบ งค.๐๓**

**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 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม) ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารต้นเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณา มาพร้อมหนังสือนี้แล้ว

อนึ่ง การเดินทางครั้งนี้ ขออนุญาตเดินทางโดย

□ รถยนต์มหาวิทยาลัย หมายเลขทะเบียน................................. พนักงานขับรถ (ชื่อ-นามสกุล).........................................................

□รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน..........................................

□อื่น ๆ (ระบุ) .............................................................................................................................. ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ในด้าน.....................................................................................................................................................................................................................

โดย □ ไม่ประสงค์เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ จากทางมหาวิทยาลัย

ใช้เงิน □ งบประมาณแผ่นดิน รหัสกิจกรรม........................................... □ งบรายได้ รหัสกิจกรรม...........................................

หรือ □ ขอสนับสนุนงบประมาณ (อำนาจอนุมัติเป็นของอธิการบดีที่จะมอบกองนโยบายและแผนเป็นผู้กำหนดรหัสงบประมาณ) โดยมีรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังนี้

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

.............................................ผู้ขออนุญาต ............../............/................

เห็นควรอนุมัติตามเสนอ .............................................ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ............../............/................

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี | |
| □ อนุมัติ □ เห็นสมควรอนุมัติ  ........................................................................................  (คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก)  ………/............./............ | อนุมัติ  ..........................................................................  อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจ  ………/............./............ |

-๒-

**แนบหลักฐานส่วนนี้ “ในกรณีที่มีความจำเป็น ต้องให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการอนุมัติเห็นชอบ”**

**ส่วนที่ ๒**

**กรณีขอสนับสนุนงบประมาณ**

ข้าพเจ้า.........................................................ตำแหน่ง........................................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**

ข้าพเจ้า..........................................................ตำแหน่ง........................................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

.......................................อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ........./........../...........