



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).....
☐ รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....
☐ อื่น ๆ (ระบุ) ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

ในด้าน.....

โดย ☐ ไม่ประสงค์เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ จากทางมหาวิทยาลัย

ใช้เงิน ☐ งบประมาณแผ่นดิน รหัสกิจกรรม..... ☐ งบรายได้ รหัสกิจกรรม.....

หรือ ☐ ขอสนับสนุนงบประมาณ (อำนาจอนุมัติเป็นของอธิการบดีที่จะมอบกองนโยบายและแผนเป็นผู้กำหนดรหัสงบประมาณ)

โดยมีรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังนี้

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

.....ผู้ขออนุญาต/...../.....

เห็นควรอนุมัติตามเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น/...../.....

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี		
<input type="checkbox"/> อนุมัติ	<input type="checkbox"/> เห็นสมควรอนุมัติ	อนุมัติ
..... (คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก)/...../.....	 อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจ/...../.....

แบบหลักฐานส่วนนี้ “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
.....อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์/...../.....