



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร

ที่ อว 660301.9...../..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

เรียน คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

ด้วยมีราชการเกี่ยวกับ (ระบุให้ชัดเจน).....

จึงเห็นควรให้.....

เดินทางไปราชการ ณ โดยออกเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงานตั้งแต่วันที่.....

และเดินทางกลับถึงที่พัก/ที่ทำงานในวันที่..... ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประมาณ..... บาท

จาก แผนงาน..... งาน/โครงการ..... รหัส.....

หมวดรายจ่าย.....

เงินงบประมาณ ม.ในกำกับ

เงินรายได้มหาวิทยาลัย

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จะเดินทางโดย

ใช้ยานพาหนะประจำทาง

ใช้ยานพาหนะรับจ้าง

ใช้ยานพาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....โดยขอเบิกจ่าย

เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่าย ซึ่งจะได้ขออนุญาตจากผู้มีอำนาจต่อไป

ใช้ยานพาหนะของทางราชการ หมายเลขทะเบียน.....

โดยได้รับความเห็นจากผู้มีอำนาจเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ของทางราชการแล้ว

เครื่องบิน ระหว่าง.....

อื่น ๆ

และขออนุมัติยืมเงินตรงจ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน.....บาท ตามสัญญาการยืมเงินที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คมยอดผูกพันลำดับที่.....	เจ้าของเรื่อง (.....) ตำแหน่ง.....
(2) เรียน..... ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เดินทางไปราชการได้ตาม เสนอและอนุมัติให้ยืมเงินตรงจ่าย จำนวน.....บาท วันที่.....	(3) อนุมัติตามเสนอ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
ที่ อว ๖๖๐๓๐๑.๙.๑/.....ลงวันที่..... (4) เรียน..... พร้อมนี้ได้แนบรายงานการเดินทางไปราชการ ของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการเรียบร้อยแล้ว โดยขอเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ จำนวน.....บาท (.....) ตำแหน่ง.....	(6) สำหรับคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ที่ส่งเอกสารเพื่อวางฎีกา ที่กองคลัง ที่ อว ๖๖๐๓๐๑.๙.๑/.....วันที่..... เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง พร้อมนี้ได้ส่งรายงานการเดินทางไปราชการพร้อมเอกสารประกอบ โดยขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในครั้งนี้ จำนวน.....บาท เพื่อชำระแก่ผู้มีสิทธิต่อไป (.....) ตำแหน่ง.....	
(5) เรียน..... ตรวจสอบรายงานการเดินทางไปราชการ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในรายงานการเดินทางไปราชการที่แนบ	กองคลัง คมยอดเบิกจ่าย ลำดับที่..... วันที่.....	
คมยอดเบิกจ่าย ลำดับที่.....	วันที่.....	ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว วันที่.....