



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง

ขออนุญาตไปราชการ _____

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด (ภาค

วิชา/กอง/กลุ่มงาน) _____ คณะ _____

เทคโนโลยีการเกษตรฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ขออนุญาตไปราชการที่ _____

เพื่อ _____

ตั้งแต่วันที่ _____ และกลับในวันที่ _____

รวมระยะเวลาไปราชการในครั้งนี้ _____

วัน ขออนุญาตเดินทางโดย (ระบุพาหนะ) _____

และขออนุญาตให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ร่วมเดินทางไปด้วย รวม _____ คน คือ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มอบหมายงานในหน้าที่ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติแทน	ตำแหน่ง

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้า ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย ขอเบิกค่าใช้จ่าย

จากงบประมาณ _____ ตามโครงการ _____ รหัส _____

- ค่าพาหนะเดินทาง _____ เป็นเงิน _____ บาท
 - ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน _____ วัน วันละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
 - ค่าที่พัก จำนวน _____ วัน วันละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
 - อื่นๆ _____ เป็นเงิน _____ บาท
- รวมทั้งหมด เป็นเงิน _____ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ _____ ผู้ขอ

อนุญาต

(_____)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- ควรอนุญาต
- ไม่ควรอนุญาต เพราะ _____

ลงชื่อ _____

(_____)

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

- อนุญาตโดยใช้งบประมาณแผ่นดิน
- อนุญาตโดยใช้เงิน บ.กศ. กศ.ยช. กศ.บป. อื่นๆ _____

อนุญาตโดยไม่เบิกค่าใช้จ่าย

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ _____

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิปปวิชญ์กร สิทธิอัครานนท์)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การคิดค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยง

ระดับ	ค่าเช่าที่พักแบบ เหมาจ่าย (บาท:วัน: คน)	ค่าเช่าที่พักแบบ จ่ายจริง (บาท:วัน:คน)		ค่า เบี้ยเลี้ยง (บาท: วัน:คน)
		พัก เดี่ยว	พักคู่	
กรณีเดินทางไปอบรมสัมมนา		ตามใบเสร็จและ รายงานการเข้า พัก		
- การฝึกอบรมประเภท ก (ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่ง หนึ่งเป็นระดับสูง)	-	2,700	1,500	270
- การฝึกอบรมประเภท ข (ผู้เข้ารับการอบรมเกินครึ่ง หนึ่งเป็นระดับต้นกลาง,และบุคคลภายนอก) ระดับ 8 ลงมา ลูกจ้างประจำ/พนักงาน	-	1,600	1,000	240
กรณีเดินทางไปราชการ ไปประชุมทางราชการ (มีวาระการประชุม)/ นิเทศ / ติดต่อราชการและ อื่นๆ ที่ไม่มีโครงการ		ตามใบเสร็จและ รายงานการเข้า พัก		
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ ต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่ง เทียบเท่าหรือพนักงานราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว	800	1,500	850	240
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ รอง ศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ สูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไปหรือตำแหน่งเทียบเท่า	1,200	2,200	1,200	270
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่ง ระดับ 10 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	-	2,500	1,400	270

หมายเหตุ - การไปราชการที่มีระยะทางไม่เกิน 300 กิโลเมตร และเดินทางโดยรถยนต์
ส่วนตัว รถราชการ หรือรถประจำตำแหน่ง

และไปราชการเพียง 1 วัน **เบิกค่าที่พักตามที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนด (งด
เบิกค่าที่พักลักษณะเหมาจ่าย)**

- กรณีที่ผู้จัดโครงการฯ มีการจัดอาหารกลางวันหรืออาหารเย็นให้ ต้องหักค่า
เบี้ยเลี้ยงออกตามส่วน เบิกได้ 1 ใน 3 หรือ 2 ใน 3 แล้วแต่โครงการ