บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ที่ _____ **วันที่** _____

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด (ภาควิชา/กอง/กลุ่มงาน) _____ คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ 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 _____ ผู้ขออนุญาต

(_____)

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	ค่าเช่าที่พักแบบเหมาจ่าย (บาท:วัน:คน)	ค่าเช่าที่พักแบบจ่ายจริง (บาท:วัน:คน)		ค่าเบี้ยเลี้ยง (บาท:วัน:คน)
		พักเดี่ยว	พักคู่	
กรณีเดินทางไปอบรมสัมมนา		ตามใบเสร็จและรายงานการเข้าพัก		
- การฝึกอบรมประเภท ก (ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นระดับสูง)	-	2,400	1,300	270
- การฝึกอบรมประเภท ข (ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นระดับต้นกลาง, และบุคคลภายนอก) ระดับ 8 ลงมา ลูกจ้างประจำ/พนักงาน	-	1,450	900	240
กรณีเดินทางไปราชการ ไปประชุมทางราชการ (มีวาระการประชุม)/ นิเทศ / ติดต่อราชการและอื่นๆ ที่ไม่มีโครงการ		ตามใบเสร็จและรายงานการเข้าพัก		
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ 8 ลงมา หรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือพนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว	800	1,500	850	240
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ รองศาสตราจารย์ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งเทียบเท่า	1,200	2,200	1,200	270
- ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	-	2,500	1,400	270

หมายเหตุ - การไปราชการที่มีระยะทางไม่เกิน 300 กิโลเมตร และเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว รถราชการ หรือรถประจำตำแหน่ง และไปราชการเพียง 1 วัน ให้งดเบิกที่พักลักษณะเหมาจ่าย

- กรณีที่ผู้จัดโครงการฯ มีการจัดอาหารกลางวันหรืออาหารเย็นให้ ต้องหักค่าเบี้ยเลี้ยงออกตามส่วน เบิกได้ 1 ใน 3 หรือ 2 ใน 3 แล้วแต่โครงการ