



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจันทบุรี

ที่ อว 0651.207(1)/พิเศษ

วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการพร้อมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีสังคม

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ พร้อมด้วย \_\_\_\_\_

ได้รับมอบหมายให้/มีความประสงค์เดินทางไปราชการที่ \_\_\_\_\_

เพื่อ \_\_\_\_\_

ในวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น.

ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_ เวลา \_\_\_\_\_ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

## ส่วนที่ 1 ขออนุมัติไปราชการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ขออนุมัติ

( \_\_\_\_\_ )

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีสังคม

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติเดินทางไปราชการ

ในครั้งนี้ เพราะ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ หัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

( \_\_\_\_\_ )

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

( ..... )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณบดี

...../...../.....

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้อนุมัติ

( ..... )

ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีสังคม

...../...../.....

## ส่วนที่ 2 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายไปราชการ

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท ทั้งนี้ ได้แนบบแบบ

ประมาณการค่าใช้จ่าย (หากยืมเงินให้แนบสัญญายืมเงินตรงจ่ายโดยให้ นาย/นางสาว/

นาง.....เป็นผู้ยืมเงินตรงดังกล่าว) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

สมควรอนุมัติ  ไม่สมควรอนุมัติ เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีสังคม

เนื่องจาก.....ให้ใช้เงิน เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติ  อนุมัติเบิกเงินตามระเบียบ  ไม่อนุมัติ

.....หมวด.....

ค่าใช้จ่ายดังกล่าว

จำนวน.....บาท

สมควรอนุมัติ  ไม่สมควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

ซึ่งมียอดเงินคงเหลือจำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....

( ..... )

ลงชื่อ.....

( นางสาวทิพรัตน์ สุคันสนีย์ )

...../...../.....

( นางสาวณัฐจารี อรุณโชติ )

เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงาน  
หัวหน้างานการเงิน กองคลัง

- หัวหน้าสำนักงานของหน่วยงาน
- ผู้อำนวยการ กองคลัง

บุคลากรรับทราบ+เก็บสำเนา..... /...../.....

ปรับปรุง ณ 11 ส.ค.66