



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่

วันที่

เรื่อง ขอไปราชการและขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....

1. ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....และบุคคลต่อไปนี้

2.....ตำแหน่ง.....

3.....ตำแหน่ง.....

มีความจำเป็นต้องไปราชการ ☐ อบรม ☐ ประชุม ☐ สัมมนา

เรื่อง.....

☐ อื่นๆ (ระบุ).....ณ สถานที่.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

การไปราชการในครั้งนี้เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยในด้าน.....

โดยขออนุญาต ☐ ใช้รถยนต์มหาวิทยาลัย ☐ ใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....

ข้าพเจ้า ☐ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ในการไปราชการครั้งนี้ ☐ ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามงบประมาณ ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง (.....)บาท

ค่ายานพาหนะ (.....)บาท

ค่าที่พัก (.....)บาท

ค่าลงทะเบียน (.....)บาท

ค่าหนังสือ (.....)บาท

ค่าวัสดุเชื้อเพลิง (.....)บาท

อื่น ๆ ระบุ (.....)บาท

รวมเป็นเงินบาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการดังกล่าวมานี้ ข้าพเจ้าใคร่ขอเบิกเงิน จากเงิน ☐ บกศ. ☐ กศ.บป.

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน ☐ เงินอื่น ๆ (ระบุ).....ของหน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

รหัส.....ในวงเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ อนุมัติตามเสนอ ☐ ไม่อนุมัติ

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

เห็นควร ☐ อนุมัติตามเสนอ ☐ ไม่อนุมัติ

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....วันที่.....

☐ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ความเห็นของเจ้าของงบประมาณ

ลงชื่อ.....วันที่.....

☐ รองอธิการบดี.....

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

☐ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี