



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โทร:.....

ที่.....อว.....วันที่.....

เรื่อง...ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน อธิการบดี

ตามที่<<ชื่อนักวิจัย>>.....ได้รับอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจาก
..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โครงการวิจัยเรื่อง
..... ใน
วงเงิน บาท (.....) โดยมี สังกัด
..... เป็นหัวหน้าโครงการ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขออนุมัติเดินทางไปราชการ ในระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
ณ..... โดยมีรายชื่อผู้เข้าร่วมเดินทางและค่าใช้จ่ายดังเอกสาร
แนบ จำนวนเงินรวม บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจาก.....<<ชื่อ
โครงการวิจัย>>.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าโครงการ
(.....)

รายชื่อผู้ร่วมเดินทางไปราชการ
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
ณ.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน

รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
ณ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าเช่าเหมารถตู้พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง (.....คัน * ...วัน.....*..... บาท) (ทำบันทึกข้อความขออนุมัติในหลักการเพิ่มเติมอีก 1 ฉบับ)	
2.	ค่าที่พัก (.....คน * บาท/คืน *..... คืน)	
3.	ค่าเบี้ยเลี้ยง (.....คน * * วัน)	
4.	ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน XXXX ระยะทาง XXX กม. X 4 บาท (ไป-กลับ)	

หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ