บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่..... **วันที่**.....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการและขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วย (ระบุเรื่องให้ชัดเจน).....

.....

.....

ในระหว่าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....จังหวัด.....ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....จึงใคร่ขออนุมัติเดินทางไปราชการฯ พร้อมด้วยบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน.....คน

ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๒. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๓. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๔. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๕. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๖. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๗. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๘. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๙. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

๑๐. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

โดยจะออกเดินทางจากที่พัก/ที่ทำงาน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และเดินทางกลับถึงที่พัก/ที่ทำงาน ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ในการนี้ จึงใคร่ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ จาก งบประมาณ ปี.....( ) งบฯ บ.กศ. ( )งบฯ กศ.ป. ( ) งบแผ่นดิน ( ) งบ อื่น ๆ (ระบุ).....

แผนงาน.....งาน/โครงการ.....

หน่วยงาน.....โดยจะเดินทางด้วย ( ) รถยนต์รับจ้าง ( )จ้างเหมารถยนต์รับจ้าง

หมายเลขทะเบียน.....( ) เครื่องบิน ระหว่าง.....

( )รถส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....โดยขอเบิกจ่ายเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะตาม

อัตราที่กระทรวงการคลัง/มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ( ) รถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ หมายเลขทะเบียน.....มี

นาย.....เป็น พขร.ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับยานพาหนะแล้ว และ

ข้าพเจ้าใคร่ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายฯ เป็นจำนวนเงิน.....บาท ทั้งนี้ ได้แนบเอกสาร (ต้นเรื่อง) และสัญญา

การยืมเงิน (แบบ ๒๑๖) มาด้วยแล้วพร้อมนี้ จำนวน.....ฉบับ (.....แผ่น)

จึงเรียนมาโปรดเพื่อพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

เห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ..... ประธานกลุ่ม/หัวหน้าโปรแกรมวิชา/ฝ่าย..... ตรวจสอบแล้วเห็นควรอนุมัติให้ไปราชการและยืมเงินทดรองจ่าย ลงชื่อ.....คณบดี/ผอ.สำนัก/รักษาราชการแทน (.....)	ลงชื่อ.....รองอธิการบดีที่รับผิดชอบ (.....) อนุมัติ ลงชื่อ.....อธิการบดี/รักษาราชการแทน ...../...../.....