



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชา.....
ที่ ศธ 0548.06/.....
เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่.....

เรียน อธิการบดี / คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ด้วย (เหตุผล).....

ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัดสาขาวิชา/กอง/หน่วยงาน
..... คณะ/สำนัก/ศูนย์/สถาบัน..... วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความประสงค์จะขออนุมัติไปราชการ
ที่..... จังหวัด.....

ในวันที่..... กลับถึงมหาวิทยาลัยฯ ในวันที่..... รวมเวลาไปราชการ..... วัน
() เดินทางไป - กลับแต่ละวัน () เดินทางไปพักค้างคืน ณ ที่ไปราชการ () ไม่เบิกค่าใช้จ่าย

ไปตามประสงค์ของ.....

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ..... ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน..... วัน รวม..... บาท
ค่าเช่าที่พัก..... จำนวน..... วัน รวม..... บาท
ค่าพาหนะ..... รวม..... บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น..... รวม..... บาท
รวมเงินทั้งสิ้น..... บาท จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

โดยอนุมัติงบจ่ายเงินจาก () งบประมาณ () งบนอกงบประมาณ โครงการลำดับที่.....
ประเภท..... ของ.....

ทั้งนี้ได้มอบหมายภารกิจประจำแก่ผู้ทำการแทนแล้ว และจะนำผลการไปราชการครั้งนี้มาปฏิบัติคือ.....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติ

ความเห็นของสาขาวิชา/กอง/หน่วยงาน

..... ลงชื่อ..... วันที่.....

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

..... ลงชื่อ..... วันที่.....

งานแผนและงบประมาณ ตรวจสอบโครงการและแจ้งยอดเงิน

โครงการลำดับที่..... งบประมาณ..... บาท เบิกไปแล้ว..... บาท
คงเหลือ..... บาท ขออนุมัติครั้งนี้..... บาท คงเหลือ..... บาท
ลงชื่อ..... รองคณบดีวางแผนฯ วันที่.....

งานแผนตรวจสอบยอดเงิน

การไปราชการครั้งนี้ใช้เงิน () งบประมาณ () งบนอกงบประมาณ ประเภท..... หมวดรายจ่าย.....
ของ..... ขณะนี้มีเงินเหลืออยู่..... บาท ขณะนี้ได้กันไว้จ่ายเรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ..... ผู้คุมยอดฝ่ายการเงิน วันที่.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

..... ลงชื่อ..... วันที่.....

คำสั่งอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... อธิการบดี/ผู้รักษาราชการแทน/คณบดี/ผู้อำนวยการ วันที่.....

หลักฐานการมอบหมายงานในการไปราชการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัดสาขาวิชา/ฝ่าย..... คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ในการไปราชการครั้งนี้ ได้มอบหมายงานดังนี้

ข้าพเจ้าสอนวิชา.....

นักศึกษากลุ่ม.....

วันเวลาที่เข้าสอน.....

() ข้าพเจ้าได้มอบหมายให้ (นาย/นาง/นางสาว)..... เป็นผู้เข้าสอนแทน

() ข้าพเจ้าได้เปลี่ยนชั่วโมงสอนกับบุคคลดังต่อไปนี้.....

.....
.....

ลงชื่อ..... ผู้มอบงาน

ลงชื่อ..... ผู้รับงานแทน

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ..... ประธานสาขา

วันที่.....

ลงชื่อ..... คณบดี

วันที่.....