



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ที่ คำสั่งฯ ที่ /25..... ลงวันที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ (กรณีอธิการบดีมอบหมายให้คณบดีปฏิบัติราชการแทน)

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีปฏิบัติราชการตามคำสั่งที่ 1346/2548 ลว.2 สิงหาคม 2548)

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง มีความจำเป็น

ขออนุญาตให้ และบุคคลต่อไปนี้

1) ตำแหน่ง

2) ตำแหน่ง

ไปราชการเพื่อ () อบรม () ประชุม () สัมมนา

เรื่อง

สถานที่ ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

ดังรายละเอียดที่แนบ การไปราชการครั้งนี้ เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ในด้าน

โดยข้าพเจ้า มอบหมายงานราชการในความรับผิดชอบทุกกรณี ขอใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน

เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานอื่น ๆ ระบุ

ได้ดำเนินการและปฏิบัติตามระเบียบการเงินฯ ทุกประการ

ขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จะต้องจ่ายดังประมาณการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
	ค่าเบี้ยเลี้ยง	
	ค่าที่พัก	
	ค่ายานพาหนะ	
	ค่าลงทะเบียน / ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ระบุ	
รวมเป็นเงิน		

จากเงิน งบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินอื่น ๆ ระบุ

ของหน่วยงาน งาน / โครงการ

กิจกรรม รหัส

ทั้งนี้ ขอไปราชการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ในวันที่ เดือน พ.ศ. (กรณีไปราชการ 1 วัน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....) ผู้ขออนุญาต/...../.....

บชฯ ข้างต้น ณ วันที่มียอดคงเหลือ บาท ลงชื่อ เลขานุการหน่วยงาน/...../.....

บันทึก/สั่งการ ควรอนุมัติ ไม่ควรอนุมัติ เพราะ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าสาขาวิชา

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