## 

## บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน ................................................................................ โทร.......................................................................................**

**ที่ .......................................................................................... วันที่** **......................................................................................**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมโดยขอเบิกค่าใช้จ่าย

**เรียน** .................................................................................................

ข้าพเจ้า................................................................ สังกัด...................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| พร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้ คือ |  |

๑................ ........................................................................................ ตำแหน่ง...............................................................................

๒. ....................................................................................................... ตำแหน่ง...............................................................................

๓. ....... ............................................................................................... ตำแหน่ง...................... ............................................ .............

มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม.......................................................................................................................

ณ...........................................................................................จังหวัด/ประเทศ.......................................................................................

โดยเริ่มเดินทาง วันที่............................................. เดือน.......................................พ.ศ. ................ เวลา....................... และกลับถึงที่พัก

วันที่.................................................เดือน.............................พ.ศ. ..... ............. เวลา........................ รวม...........วัน และขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน............ คน........ วัน เป็นเงิน.......................................บาท

๒. ค่าที่พัก จำนวน............ คน........ วัน เป็นเงิน.......................................บาท

๓. ค่าพาหนะ (โปรดระบุก่อนการเดินทางตามแผนการเดินทางจริง) เป็นเงิน.......................................บาท

รถยนต์มหาวิทยาลัย

🌕 ๓.๑ โดย(ระบุ) ..............................................................................................................................................................

🌕 ๓.๒ โดยรถยนต์ส่วนบุคคล/รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..................................................................

โดยมีระยะทาง จาก................................................................................. ถึง......................................................................ไป–กลับ รวม..................กิโลเมตร/วัน เป็นจำนวน......... วัน รวมระยะทางทั้งสิ้น...................กิโลเมตร ๆ ละ.......บาท ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจดีแล้วว่า ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดการเสียหายใดใดขึ้นแก่พาหนะส่วนบุคคล และหรือบุคคลอื่นที่มิได้ระบุไว้ในยานพาหนะส่วนบุคคลที่ใช้เดินทางในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัยบูรพาแต่ประการใด

๔. ค่าลงทะเบียน จำนวน............ คน เป็นเงิน.......................................บาท

๕. ค่าใช้จ่ายอื่น...................................................... เป็นเงิน.......................................บาท

รวมจำนวนเงิน.......................................บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมและอนุมัติเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมจาก

🌕 เงินอุดหนุนจากรัฐบาล 🌕 เงินรายได้มหาวิทยาลัย 🌕 เงินอื่น ๆ โปรดระบุ.................................................

ส่วนงาน.................................................................. แผนงาน.................................................... งาน/โครงการ............................................................

กองทุน................................................................... งบ............................................................... รายการ.....................................................................

เป็นเงิน.......................................................... บาท (................................................................................................................)

**อนุมัติ**

....................................................

(.......................................................)

ลงนาม..........................................

(........................................)

(.................................................)

ตำแหน่ง.................................................

เรื่อง ขออนุมัติการใช้รถยนต์ไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมโดยขอเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงาน 🔾 รถบัส 🔾 รถตู้ 🔾 รถกระบะ 🔾 รถหกล้อ 🔾 รถวีโก้

สถานที่รับ.......................เวลา..............น. ทะเบียนรถ..................................พนักงานขับรถยนต์.......................................ผู้ควบคุมรถยนต์.......................................

อนุมัติการใช้รถยนต์ไปปฏิบัติงาน

(นางสาวพัชรี ปัญญาเลิศศรัทธา)

ผู้อำนวยการกองบริหารวิทยาเขตจันทบุรี ปฏิบัติการแทน

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา