



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)
ตัวอักษรขนาด ๓๒ พอยท์

๒.๕ ซม.

- ตัวอย่างเอกสารสำนักวิจัยฯ -

บันทึกข้อความ → ตัวอักษรขนาด ๒๙ พอยท์

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งาน..... โทร.

ที่ อว ๖๙.๑๐.๑. ... /.....

วันที่(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

(ช่องไฟ ขนาด ๔ พอยท์)

เรียน

ข้าพเจ้า ...(ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)/อาจารย์/อาจารย์ ดร. ตำแหน่ง(ตำแหน่ง

บริหาร/ อาจารย์/ ตำแหน่งสังกัดส่วนงานของบุคลากร).... ระดับ.....ชั้น.....บาท สังกัด...(เช่น งาน...../

๓ ซม. หลักสูตร.....).... มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ประมาณ วัน ๒.๕ ซม.

พร้อมด้วย(ถ้ามี) ๑) ...(ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)/อาจารย์/อาจารย์ ดร. ตำแหน่ง(ตำแหน่งบริหาร/

อาจารย์/ ตำแหน่งสังกัดส่วนงานของบุคลากร).... ระดับ.....ชั้น.....บาท สังกัด...(เช่น งาน...../หลักสูตร.....)....

และ ๒) (ถ้ามี) ...(ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)/อาจารย์/อาจารย์ ดร. ตำแหน่ง(ตำแหน่งบริหาร/

อาจารย์/ ตำแหน่งสังกัดส่วนงานของบุคลากร).... ระดับ.....ชั้น.....บาท สังกัด...(เช่น งาน...../หลักสูตร.....)....

ในระหว่างวันที่...../(หรือ)ในวันที่..... ด้วยเรื่อง.....

ในการนี้ ข้าพเจ้าจะเดินทางโดยพาหนะ...(เช่น เครื่องบินโดยสาร/รถโดยสารประจำทาง/รถตู้/รถยนต์ส่วนตัว)... และมี

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางครั้งนี้ (ประมาณการ)

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง..... บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก..... บาท

๓. ค่าพาหนะเดินทาง..... บาท

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ บาท

รวม..... บาท (.....)

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างต้นนี้ โดยเบิกจ่ายจากเงิน...(เช่น ทุนอุดหนุนการวิจัย/ทุนอุดหนุนการ

บริการวิชาการ/รายได้ประจำปี..... หน่วยงาน...../งบประมาณ.....).... ประจำปี...../(หรือ)ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. และข้าพเจ้าฯ () จะจ่ายเงินส่วนตัวตรงไปก่อน () จะขอยืมเงินตรงจ่ายไป

ก่อน () ไม่เบิกค่าใช้จ่ายจากคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ



ผู้ขออนุมัติ

(.....ชื่อ-สกุล.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของงานการเงิน

๑. ขณะนี้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานมียอดคงเหลือ จำนวน บาท

๒. ผู้ขออนุมัติยังคงค้างเงินยืมไว้ในครั้งก่อนๆ จำนวน บาท

..... เจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี

(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะ/สำนัก.....

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

คำสั่งของผู้มีอำนาจ.....

๒ ซม.

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



ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)
ตัวอักษรขนาด ๓๒ พอยท์

๒.๕ ซม.

- ตัวอย่างเอกสาร -

บันทึกข้อความ → ตัวอักษรขนาด ๒๙ พอยท์

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งาน..... โทร.

ที่ อว ๖๙.๑๐.๑. ... /.....

วันที่(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

(ช่องไฟ ขนาด ๔ พอยท์)

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ...(ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)/อาจารย์/อาจารย์ ดร. ตำแหน่ง(ตำแหน่ง

๓ ซม.

บริหาร/ อาจารย์/ ตำแหน่งสังกัดส่วนงานของบุคลากร).... ระดับ ชั้น บาท สังกัด ...(เช่น งาน...../หลักสูตร.....).... พร้อมด้วย (ถ้ามี) ๑) ...(ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)/อาจารย์/อาจารย์ ดร. ตำแหน่ง(ตำแหน่งบริหาร/ อาจารย์/ ตำแหน่งสังกัดส่วนงานของบุคลากร).... ระดับ ชั้น บาท สังกัด ...(เช่น งาน...../หลักสูตร.....).... และ (ถ้ามี) ๒) ...(ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล)/อาจารย์/อาจารย์ ดร. ตำแหน่ง(ตำแหน่งบริหาร/ อาจารย์/ ตำแหน่งสังกัดส่วนงานของบุคลากร).... ระดับ ชั้น บาท สังกัด สังกัด ...(เช่น งาน...../หลักสูตร.....).... (กรณีมีหลายท่านให้ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน) จะขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ในระหว่างวันที่...../หรือ)ในวันที่..... ด้วยข้อราชการ ...(เช่น ลงพื้นที่เก็บข้อมูลวิจัย เรื่อง, ลงพื้นที่เพื่อดำเนินงาน/ กิจกรรม/ โครงการ....., เป็นวิทยากรบรรยายในดำเนินงาน/ กิจกรรม/ โครงการ....., เข้าร่วมดำเนินงาน/ กิจกรรม/ โครงการ..... ฯลฯ)...

ในการนี้ข้าพเจ้าจะเดินทางโดยพาหนะ ...(เช่น เครื่องบินโดยสาร/รถโดยสารประจำทาง/รถตู้/รถยนต์ส่วนตัว)...

จะมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางในครั้งนี (ประมาณการ) ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง บาท
๒. ค่าที่พัก บาท
๓. ค่าพาหนะเดินทาง บาท
๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (น้ำมันเชื้อเพลิง) บาท
รวม บาท
(.....)

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างบนนี้ ข้าพเจ้า ☐ จะจ่ายส่วนตัวตรงไปก่อน ☐ จะยืมเงินทดรองจ่ายไปก่อน
☐ ไม่เบิกค่าใช้จ่ายจากคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตรงกับกึ่งกลางหน้ากระดาษ



(.....ชื่อ-สกุล.....)
ตำแหน่ง

ผู้ขออนุมัติ

ความเห็นของหน่วยการเงินและบัญชี
โดยเบิกจ่ายจาก ☐ เงินรายได้ ☐ เงินงบประมาณ แผนงาน
งาน กองทุน งบ

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

..... โดยใช้เงินของ

คำสั่งผู้มีอำนาจการอนุมัติ

(นางสาวเปรมจิตร์ เทพานนท์)
(หัวหน้างานการเงินและบัญชี)

(นางศิริพรรณ ขยัน)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

(.....ยศตำแหน่ง ชื่อ-สกุล.....)
ตำแหน่ง

๒ ซม.