



บันทึกข้อความ

สำนักงาน กอชก. กงกจิการนีสิต สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร 043-754-388  
ที่ ศธ 0530.1 (...)/ วันที่ .....  
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....พร้อมด้วย.....  
ประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ ( ) เข้าร่วมประชุม ( ) อบรม/สัมมนา ( ) ดูงาน ( ) ติดต่องาน  
( ) อื่นๆ เรื่อง.....  
ตั้งเอกสารแนบต้นเรื่อง(ถ้ามี) ดังแนบ จึงใคร่ขออนุมัติเดินทางระหว่างวันที่ .....ถึงวันที่  
..... ( ) พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันที่ ..... เป็นเงิน..... บาท
2. ค่าเช่าที่พัก วันที่ ..... เป็นเงิน..... บาท
3. ค่าพาหนะ( ) เครื่องบิน( ) รถไฟ ( ) รถประจำทาง ( ) รถยนต์ของราชการ ( ) รถยนต์ส่วนบุคคล  
ทะเบียน..... เป็นเงิน ..... บาท
4. ค่าจ้างเหมา..... เป็นเงิน ..... บาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ..... เป็นเงิน ..... บาท

. รวมค่าใช้จ่ายเป็นเงินประมาณ ..... บาท

(.....)

( ) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ( ) งบประมาณรายได้ รหัสงบ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขอ  
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน เห็นควรพิจารณา หากอนุมัติเห็นควรเบิกจ่ายจาก ( ) เงินงบประมาณ  
( ) งบประมาณเงินรายได้ปี ..... ( ) เงินรับฝาก รหัส.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ความเห็นของผู้อำนวยการ.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(.....)