



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ที่ วจก. / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดี

ด้วยข้าพเจ้า (นาย, นาง, นางสาว).....พร้อมด้วย

1. 2.
3. 4.
5. 6.

มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการที่.....เพื่อ.....
ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเวลาไปราชการ.....วัน โดย

- () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- () ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ในกรณีเบิกค่าใช้จ่ายมีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละ.....บาท.....วัน | รวม.....บาท |
| 2. ค่าที่พักวันละ.....บาท.....วัน | รวม.....บาท |
| 3. ค่าพาหนะเดินทางไป-กลับ | รวม.....บาท |
| 4. อื่น ๆ..... | รวม.....บาท |
| รวมทั้งสิ้น | รวม.....บาท |

โดยเบิกจากงบ.....ของ.....

() ในระหว่างการไปราชการข้าพเจ้า

- () ไม่มี
- () มี ชั่วโมงสอน ซึ่งได้แนบเอกสารการสอนแทน/สอนชดเชยมาพร้อมแล้ว
- () การไปราชการครั้งนี้ไม่กระทบต่อการเรียนการสอนแต่อย่างใด

เนื่องจาก.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของประธานโปรแกรม	ความเห็นรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
() เห็นควรอนุมัติ () อื่นๆ.....	() เห็นควรอนุมัติ () อื่นๆ.....
ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
ความเห็นของคณบดี	
() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ.....	
ข้อเสนอแนะ.....	
ลงชื่อ..... คณบดีคณะวิทยาการจัดการ วันที่...../...../.....	