**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะศิลปศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานคลังและพัสดุ โทร. 105

**ที่**  อว 69.8.1.2/ วันที่……………เดือน………………….…………..พ.ศ………….…….

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

 ด้วยข้าพเจ้า…………………………….…………………….…….ตำแหน่ง…………………………….…..ระดับ…….…….ขั้น………………..บาท สังกัด……………..………………….……มีความประสงค์จะขอเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ………………….…………………………………………….……ประมาณ…………วัน พร้อมด้วย……………………………………………………………………………………………………………………………………….....

………………………………………………..……………………………………………………………………………..………………………………………………………

ระหว่าง วันที่………..….เดือน…………..……………….พ.ศ………..…...……ถึง วันที่………..….เดือน…………..……………….พ.ศ…………..……...

ด้วยเหตุ.............……………………………………………..………………………………………………………………..…………........................................... ………………………………………………………………………………………………………………………….…..…………..…………......................................

…………….……………………………………………………………………………..……………………………………………………………………….……..…………

ในการนี้ ข้าพเจ้าจะเดินทางโดยพาหนะ………………………………….….และจะมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังนี้ (ประมาณการ)

 ค่าเบี้ยเลี้ยง…………………..…..…..บาท ค่าพาหนะ……………….…………….บาท

 ค่าเช่าที่พัก………………….…………บาท รายจ่ายอื่น……………….…………..บาท

 รวม………………….…………………บาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างบนนี้ข้าพเจ้า จะจ่ายเงินส่วนตัวทดรองไปก่อน จะขอยืมเงินทดรองจ่ายไปก่อน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ………………………………..………………ผู้ขออนุมัติ

 (……………………………………..……………..)

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

# ความเห็นของงานคลังและพัสดุ

 งบประมาณคงเหลือยกมา..................................บาท หักค่าใช้จ่ายครั้งนี้แล้วคงเหลือ.................................บาท

……………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………….

โดยเบิกจ่ายจาก เงินรายได้ เงินงบประมาณ แผนงาน….................................…………………………………............………………..

งาน………………..…..…………………..…………..กองทุน……..…………………………………………………งบ………………………..….........…………….

 ……………………………………………………..

คำสั่งผู้มีอำนาจการอนุมัติ

……….…………………………………………………………………………………………….…………………….……………………………………………………………………………………………...……………………................................................................................................................................................………………………………...……………………................................................................................................................................................………………………………...…………………….........................................................................................................................................................................................................

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** คณะศิลปศาสตร์

**ที่**  อว 69.8.1.2/ วันที่…………เดือน……………………………..พ.ศ……………………..

**เรื่อง** ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานเพิ่มเติม

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

 ตามที่ข้าพเจ้า………….…………………………….……………………ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติงานตามหนังสือ ที่ อว 69.8.1.2/……………ลงวันที่…………..…………………………….……………..ได้ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางในครั้งนี้คือ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง | ………………………………………………บาท |
| 2. ค่าเช่าที่พัก | ………………………………………………บาท |
| 3. ค่าพาหนะ | ………………………………………………บาท |
| 4. ค่าใช้จ่ายอื่น | ………………………………………………บาท |
| รวมเป็นเงิน | ………………………………………………บาท |

ในการเดินทางไปปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้จัดส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อขอเบิกจ่ายเงินคือ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง | ………………………………………………บาท |
| 2. ค่าเช่าที่พัก | ………………………………………………บาท |
| 3. ค่าพาหนะ | ………………………………………………บาท |
| 4. ค่าใช้จ่ายอื่น | ………………………………………………บาท |
| รวมเป็นเงิน | ………………………………………………บาท |

ได้ขอเบิกจ่ายเงินเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ เป็นเงิน…………………..บาท (……………………………….……………………………………)

จึงขออนุมัติเบิกเงินเพิ่มเติมตามจำนวนดังกล่าว

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

 ………………….…………………….ผู้ขออนุมัติ

 (…………….………………………...)

 ตำแหน่ง………………….……………………………