 **บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน**  คณะศิลปศาสตร์ **โทร**. 1683

**ที่ อว** 7326.01/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

**เรียน** คณบดี

 เนื่องด้วย(สาขาวิชา/คณะ)..คณะศิลปศาสตร์มีความประสงค์ให้..............................พร้อมด้วย........................................................................................................................................

สังกัด(สาขาวิชา/คณะ)..................................เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.......................................(แนบเรื่องด้วยถ้ามี).............................................................................................................................

โดยพาหนะ.....................................................ในวันที่........เดือน...............พ.ศ..........และเดินทางกลับ ในวันที่.........เดือน...................พ.ศ. ................ โดย

 ( ) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

 ( ) ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานดังนี้ คือ

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง.......................บาท เงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ..........................บาท

 ค่าพาหนะเดินทางประมาณ..................บาท ค่าที่พัก.....................บาท และค่าใช้จ่ายอื่น(ระบุ).......................................บาท รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ.....................บาทโดยเบิกค่าใช้จ่ายจากกองทุน.......................หมวดเงิน..................................โครงการ/รายการ................................................................ปีงบประมาณ...............................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ( ) อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน

 ( ) อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายหมุนเวียนของตันสังกัด พร้อมลงนามในใบสำคัญเงินยืมดังแนบ

 ( ) อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายจากกองคลัง พร้อมลงนามในใบสำคัญเงินยืมดังแนบ

ความเห็นของหน่วยการเงินคณะศิลปศาสตร์

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

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.............บาท(....................................................) การตรวจสอบยอดคงเหลือเป็นจำนวนเงิน..................................

 (นางพจนารถ เชิดสกุล)

 นักวิชาการเงินและบัญชี

 (……………………………..………….)

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

**( 3 )** การขออนุมัติเงินยืมทดรองจ่าย

จากกองคลัง

 ( ) อนุมัติ

 ( ) ไม่อนุมัติ………………………..……..……

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

 อธิการบดี/รองอธิการบดี

 วันที่........./.............../........

 **( 1 )** เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน

( ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ……………………………………………….

 (…………………………..………….)

 คณบดี...........................................

 วันที่........./.............../........

 **( 2 )** **เรียน อธิการบดี**

 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

 (…………………………..………….)

 คณบดี......................................

 วันที่........./.............../........