



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร.....

ที่ วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมโดยขอเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน

ข้าพเจ้า..... สังกัด.....

พร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้ คือ

๑. ตำแหน่ง.....

๒. ตำแหน่ง.....

๓. ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม.....

ณ..... จังหวัด/ประเทศ.....

โดยเริ่มเดินทาง วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... และกลับถึงที่พัก

วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... รวม..... วัน และขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน..... คน..... วัน เป็นเงิน.....บาท

๒. ค่าที่พัก จำนวน..... คน..... วัน เป็นเงิน.....บาท

๓. ค่าพาหนะ (โปรดระบุก่อนการเดินทางตามแผนการเดินทางจริง) เป็นเงิน.....บาท

๓.๑ โดย(ระบุ).....

๓.๒ โดยรถยนต์ส่วนบุคคล/รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน.....

โดยมีระยะทาง จาก..... ถึง..... ไป-กลับ

รวม..... กิโลเมตร/วัน เป็นจำนวน..... วัน รวมระยะทางทั้งสิ้น..... กิโลเมตร ๆ ละ..... บาท ข้าพเจ้าทราบและ

เข้าใจดีแล้วว่า ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดการเสียหายใดใดขึ้นแก่พาหนะส่วนบุคคล และหรือบุคคลอื่นที่มีได้ระบุไว้ใน

ยานพาหนะส่วนบุคคลที่ใช้เดินทางในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัยบูรพาแต่ประการใด

๔. ค่าลงทะเบียน จำนวน..... คน เป็นเงิน.....บาท

๕. ค่าใช้จ่ายอื่น..... เป็นเงิน.....บาท

รวมจำนวนเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมและอนุมัติเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมจาก

เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอื่น ๆ โปรดระบุ.....

ส่วนงาน..... แผนงาน..... งาน/โครงการ.....

กองทุน..... งบ..... รายการ.....

เป็นเงิน..... บาท (.....)

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....