



บันทึกข้อความ

คณะพยาบาลศาสตร์ รับที่..... วันที่..... เวลา.....น.
--

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า.....พร้อมด้วย.....

มีความจำเป็นที่จะต้องไป (บอกความจำเป็นที่จะต้องไปราชการ โดยมีต้นเรื่องแนบ (ถ้ามี)) () ศึกษาดูงาน () ประชุม () ฝึกอบรม () สัมมนาวิชาการ () ออกนิเทศ () อื่นๆ ระบุ.....
 เรื่อง.....ในวันที่.....
 ณ สถานที่.....
 จึงขออนุญาตไปราชการดังกล่าว เป็นเวลา.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในการไปราชการครั้งนี้ ขอไปราชการโดย (เขียนเครื่องหมาย / ในช่อง () หน้าข้อความที่ต้องการ)

1. () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
2. () ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ
 - () ค่าเบี้ยเลี้ยง () ค่าที่พัก () ค่าลงทะเบียน () ค่าพาหนะ () ค่าพาหนะเช่าเหมา
 - () ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง () อื่นๆ (ระบุ).....
 - จากเงิน () งบประมาณแผ่นดิน () งบรายได้ () งบกลางของมหาวิทยาลัย
 - () งบบริหารมหาวิทยาลัย () อื่นๆ (ระบุ).....
 - ของ คณะ / สำนัก / สถาบัน / กอง.....งาน / โครงการ.....
 - รหัส.....ในวงเงินไม่เกิน.....บาท
- 2.1 () การไปราชการครั้งนี้ ขออนุมัติใช้ ยานพาหนะส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน.....
 รวมระยะทางประมาณ.....กิโลเมตร ขอเบิกค่าเช่ายาน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน.....บาท
- 2.2 () การไปราชการครั้งนี้ ขออนุมัติ เช่าเหมา ยานพาหนะ ดังนี้
 - () รถยนต์ปรับอากาศ จุไม่น้อย 12 ที่นั่ง จำนวน.....คัน อัตราคันละ.....บาท / วัน
 - () รถยนต์ปรับอากาศ จุไม่น้อย 25 ที่นั่ง จำนวน.....คัน อัตราคันละ.....บาท / วัน
 - () รถยนต์ปรับอากาศ จุไม่น้อย 45 ที่นั่ง จำนวน.....คัน อัตราคันละ.....บาท / วัน
3. () ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย โดยเบิก () ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ () ค่าที่พัก () ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จากเงิน () งบประมาณเดียวกันกับผู้ขอใช้รถ () งบอื่น ๆ (ระบุ).....
 ในวงเงินไม่เกิน.....บาท รวมในวงเงินเป็นเงินทั้งสิ้นไม่เกิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

5. เรียน คณะบดีคณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อโปรด () ทราบ () ทราบและสั่งการ
เห็นสมควรให้

.....

.....

.....

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(เส้นทางเดินทางหนังสือขออนุมัติไปราชการ)

1. ความเห็นของหัวหน้างานยานพาหนะ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ว.ด.ป./...../.....

2. ความเห็นของหัวหน้าสำนักงานคณะบดี

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ว.ด.ป./...../.....

3. การตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงาน และงบประมาณ

จากคณะพยาบาลศาสตร์ () ไม่มี () มี
โครงการอยู่ในแผนปฏิบัติงานและมีเงินในโครงการ
เหลืออยู่.....บาท

(ลงชื่อ)
(.....)
ว.ด.ป./...../.....

4. ความเห็นของรองคณะบดี

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ว.ด.ป./...../.....

6. ผลสั่งการของคณะบดี, ผู้รักษาราชการแทน

.....

.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ว.ด.ป./...../.....

หมายเหตุ

- หนังสือฉบับนี้ เมื่อสั่งการอนุมัติแล้วให้ถือเป็นคำสั่งไปราชการใช้ประกอบการยื่นเงินทดรองจ่ายและ
ใช้แนบรายงานการเดินทางด้วย
- ในกรณีที่ใช้ พาหนะส่วนบุคคล ให้แนบ รายละเอียดระยะทางกิโลเมตร (แผนที่เส้นทางของกรมทางหลวง หรือ
เขียนแผนผังเส้นทาง) ของระยะเส้นทางไปราชการด้วย
- ในกรณีที่ใช้ พาหนะเช่าเหมา ให้แนบ สัญญาเช่ารถ รายงานการเดินทาง