##

##  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 ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจดีแล้วว่า ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดการเสียหายใดใดขึ้นแก่พาหนะส่วนบุคคล และหรือบุคคลอื่นที่มิได้ระบุไว้ในยานพาหนะส่วนบุคคลที่ใช้เดินทางในครั้งนี้ 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.....................................................

 อนุมัติ

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

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

 หัวหน้าส่วนงาน