

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร. 043-754317

**ที่** ศธ 0530.19/  **วันที่……………………………………..**

### **เรื่อง** ..........................................................................................

### **เรียน** ……………………………………………………………..ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว...................................................................ตำแหน่ง...............................................

สังกัด....................................................................................... พร้อมด้วย (ถ้ามี)

1.................................................................................... 2 .......................................................................................................

3.................................................................................... 4 .......................................................................................................

ประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ ( ) เข้าร่วมประชุม ( ) อบรม/สัมมนา ( ) ดูงาน ( ) ติดต่องาน ( ) อื่น ๆ
....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง วันที่.......................................................................เป็นเงิน.................................................บาท
2. ค่าเช่าที่พัก วันที่...................................................................... เป็นเงิน.................................................บาท
3. ค่าพาหนะ ( ) เครื่องบิน ( ) รถไฟ ( ) รถประจำทาง ( ) รถส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน...................

( ) รถทางราชการ หมายเลขทะเบียนรถ....................โดยมี............................................เป็นพนักงานขับรถ

 4. ค่าจ้างเหมารถ.......................................................................เป็นเงิน....................................

 5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ เป็นเงิน.................................................บาท

รายการ.........................................................................................................................

 6. ค่าลงทะเบียน..................................................................................เป็นเงิน.........................................บาท

 7. ( ) โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการ

 **รวมค่าใช้จ่ายเป็นเงินประมาณ**................................................**บาท**
 **ตัวอักษร** (..............................................................................................................)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ.............................................................................ผู้ขออนุมัติ
 (.............................................................................)

 ................/............................/...................

ความเห็นของหัวหน้างานการเงิน
 โดยเบิกจาก ( ) งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี.............หมวด.................รหัสงบ.....................
จำนวนเงิน.........................................บาท (.............................................................................................)
 ( ) งบประมาณเงินรายได้ปี ประจำปี.........หมวด...............รหัสงบ....................
จำนวนเงิน.........................................บาท (............................................................................................).
 ( ) โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการ

 ลงชื่อ.............................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

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

 ................/............................/...................

 ลงชื่อ....................................................หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ

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

 ................/............................/...................

**ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา**

 **( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ**

 ลงชื่อ..................................................................... ผู้อนุมัติ

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

 ................/............................/...................