



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายใน .....  
ที่ อว 0605.15( )/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....  
สังกัด..... พร้อมด้วย.....  
ประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ ( ) เข้าร่วมประชุม ( ) อบรม/สัมมนา ( ) ดูงาน ( ) ติดต่องาน  
( ) อื่น ๆ เรื่อง.....  
.....  
ณ.....  
ตั้งเอกสารแนบต้นเรื่อง(ถ้ามี) ขออนุมัติเดินทางระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ จำนวน.....วัน เป็นเงิน.....บาท
2. ค่าที่พัก อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน เป็นเงิน.....บาท  
( ) เหม่าจ่าย ( ) ตามที่จ่ายจริง
3. ค่าพาหนะเดินทาง ( ) เครื่องบิน ( ) รถไฟ ( ) รถประจำทาง ( ) รถยนต์ของทางราชการ  
หมายเลขทะเบียน.....โดยมี.....  
เป็นพนักงานขับรถ ( ) รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียนรถ.....  
ระยะทางโดยประมาณ.....กิโลเมตร เป็นเงิน.....บาท
4. ค่าจ้างเหมารถ..... เป็นเงิน.....บาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปราชการ เป็นเงิน.....บาท  
รายการ.....
6. อื่น ๆ เช่น ค่าลงทะเบียน..... เป็นเงิน.....บาท

( ) โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการ

(อักษร).....รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ในการนี้ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ.....ปีงบประมาณ.....  
คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หลักสูตร.....  
แผนงาน : ..... ผลผลิต : .....  
กิจกรรม : .....งบรายจ่าย : .....  
รายการ : .....รหัสงบประมาณ : .....

/เดินทาง...

เดินทางไปราชการครั้งนี้ ผู้รับผิดชอบงานแทน (ชื่อ-นามสกุล).....  
ปฏิบัติงานแทนในเรื่อง.....  
.....

รับทราบ.....ผู้รับผิดชอบงานแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขอเดินทาง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น  
(.....)

|  |   |
|--|---|
| <p><b>❶ งานการเงินและบัญชี</b><br/> <input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบ และยืนยันว่างบประมาณ เพียงพอตามเสนอ<br/> <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(ลงชื่อ).....<br/> (.....)<br/> .....</p> | <p><b>❷ งานพัสดุ</b><br/> <input type="checkbox"/> ได้ตรวจสอบงบประมาณ รายจ่ายตามงบประมาณ<br/> ถูกต้องครบถ้วนแล้ว<br/> <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(ลงชื่อ).....<br/> (.....)<br/> .....</p> |
| <p><b>❸ ความเห็นหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ</b><br/> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ<br/> <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(ลงชื่อ).....<br/> (.....)<br/> .....</p>                   | <p><b>❹ ความเห็นรองคณบดี</b><br/> <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ<br/> <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....</p> <p>(ลงชื่อ).....<br/> (.....)<br/> .....</p>  |
| <p><b>❺ คำอนุมัติ</b><br/> <input type="checkbox"/> อนุมัติ<br/> <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ) .....ผู้อนุมัติ<br/> (.....)<br/> .....</p>                        |   |