



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก  
ที่ ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน อธิการบดี/ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....พร้อมด้วย.....ได้รับ

มอบหมายให้ / มีความประสงค์เดินทางไปราชการที่.....  
เพื่อ.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เวลา.....น. รวมระยะเวลา.....วัน

ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย  ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เป็นเงิน..... (.....)

และใช้ยานพาหนะ  รถยนต์โดยสาร  รถยนต์ราชการโดยให้นาย/นาง/นางสาว.....

เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่ายตามสัญญาที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน  
(.....)

สมควรอนุมัติ  ไม่สมควรอนุมัติ

สมควรอนุมัติ  ไม่สมควรอนุมัติ

ให้ใช้เงิน.....จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....  
(.....)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน

หัวหน้างานงบประมาณ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....  
(.....)

อธิการบดี/ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สถาบัน