



แบบขออนุญาตไปราชการ

ส่วนราชการ... คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ที่... ๐๖๑๓๒/... วันที่...

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

อ้างถึง ...

สิ่งที่ส่งมาด้วย ...

ด้วยข้าพเจ้า... ตำแหน่ง... ระดับ...

และบุคคลต่อไปนี้ ๑... ตำแหน่ง... ระดับ...

๒... ตำแหน่ง... ระดับ...

๓... ตำแหน่ง... ระดับ...

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ () อบรม/ประชุม/สัมมนา () นิเทศ นศ. () ติดต่อราชการ เรื่อง...

สถานที่... วันที่... ถึงวันที่...

() ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยหมายเลขทะเบียน... () ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว/ยานพาหนะจ้างเหมา

หมายเลขทะเบียน... ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่สามารถบริการรถให้ได้ หรืออื่นๆ (โปรดระบุ)...

การไปราชการครั้งนี้ข้าพเจ้า () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ () ขอเบิกค่าใช้จ่าย เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้

เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้ -- ค่าลงทะเบียน... บาท ค่าที่พัก... วัน... ห้อง เป็นเงิน... บาท

-- ค่ายานพาหนะ... บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง... วัน... คน เป็นเงิน... บาท

-- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ... บาท จำนวน... กิโลเมตร เป็นเงิน... บาท

-- ค่าอื่น ๆ ... เป็นเงิน... บาท

เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

() ข้าพเจ้าขอสงวนสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายย้อนหลัง เมื่อเดินทางกลับจากไปราชการมาแล้ว

ลงชื่อ... ()

เนื่องจาก...

(๑) ความเห็นของงานยานพาหนะ

() สามารถบริการรถได้

() ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากรถยนต์ติดราชการ

ลงชื่อ...

()

.../.../...

(๒) ความเห็นของประธานสาขา/หัวหน้าสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง

เห็นควรอนุญาตและอนุมัติให้ใช้จ่ายจากเงิน

() งปม. () เงินรายได้ () อื่น ๆ ...

โครงการ/กิจกรรม...

ลงชื่อ...

()

.../.../...

(๓) ความเห็นของ ผอ.กองนโยบายและแผน (กรณีใช้งบกลาง)

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า

() ถูกต้อง () อื่น ๆ ...

ลงชื่อ...

()

.../.../...

() อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ

() อื่น ๆ ...

ลงชื่อ...

()

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี/ผู้รับมอบอำนาจ

.../.../...