



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสกลนคร

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด กอง/งาน/คณะ.....ฝ่าย/แผนก/สาขา.....

ขออนุมัติเดินทางไปราชการที่.....เพื่อ.....

ในวันที่.....นั้น ข้าพเจ้าได้สำรองจ่ายค่าใช้จ่าย ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง | เป็นเงิน.....บาท |
| 2. ค่าเช่าที่พัก | เป็นเงิน.....บาท |
| 3. ค่าพาหนะ | เป็นเงิน.....บาท |
| 4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง | เป็นเงิน.....บาท |
| 5. ค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ)..... | เป็นเงิน.....บาท |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท | |

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่งเอกสารใบสำคัญ เพื่อขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในครั้งนี้อย่าง
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....ผู้สำรองจ่าย

(.....)

ตำแหน่ง.....