บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โทร 8317

ที่ อว 0651.302(1)/...**วันที่**..

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าพเจ้า...พร้อมด้วย..

....

ได้รับมอบหมายให้/มีความประสงค์เดินทางไปราชการที่...

เพื่อ..

....ในวันที่...........เดือน.........................พ.ศ..............เวลา.............น.

ถึงวันที่..........เดือน.........................พ.ศ...............เวลา............น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..ผู้ขออนุมัติ

(..)

ตำแหน่ง...

ส่วนที่ 1 ขออนุมัติไปราชการ

ลงชื่อ...

(นางสาวกวีพร บุญญาวานิชย์)

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

เรียน ....

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติเดินทางไปราชการ

ในครั้งนี้เพราะ...

ลงชื่อ...

(...)

ตำแหน่ง..

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

❍ อนุมัติ ❍ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ...

(.........นายอุโฆษ แปลงประสพโชค.............)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

ส่วนที่ 2 ขออนุมัติค่าใช้จ่ายไปราชการ

ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน............................บาท ทั้งนี้ ได้แนบแบบประมาณการค่าใช้จ่าย (หากยืมเงินให้แนบสัญญายืมเงินทดรองจ่ายให้ นาย/นางสาว/นาง.. เป็นผู้ยืมเงินทดรองดังกล่าว) ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

☐ สมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมติ

เนื่องจาก..ให้ใช้เงิน

................................หมวด.........................จำนวน

................................บาท

ซึ่งมียอดเงินคงเหลือจำนวน..........................บาท

เรียน...

เพื่อโปรดพิจารณาการขออนุมัติค่าใช้จ่าย ดังกล่าว

☐ สมควรอนุมัติ ☐ ไม่สมควรอนุมัติ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ......................................

(..)

ตำแหน่ง...

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

ลงชื่อ...

(..)

ตำแหน่ง..

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

ลงชื่อ..

(.......นายอุโฆษ แปลงประสพโชค.......)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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