** บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม โทร. (1)

**ที่** มอ 976/วันที่

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม

 ตามหนังสือที่.....(2)…....ลงวันที่..........(3)..............(ชื่อหน่วยงานที่เชิญเข้าร่วม)……………………...… (ระบุเรื่อง)................................................................................................................................................................... ระหว่างวันที่.............................(4)..........................................ณ............................................................................นั้น

 ในการนี้ ข้าพเจ้าขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเข้าร่วม......................(5)................ดังกล่าว ในระหว่างวันที่.......................................(6).......................................รวมเป็นเวลา.........(7).................. วัน (กรณีเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ระบุ “โดยขอเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน.....................................) และขอประมาณค่าใช้จ่าย โดยใช้งบ..................... (8)................................ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ค่าที่พัก | (1,200 บาท x 1 คืน) | 1,200 | บาท |
| 2. ค่าเบี้ยเลี้ยง | (240 บาท หรือ 160 บาท x 1 วัน) | 240 | บาท |
| 3. ค่าพาหนะ  | (ภูเก็ต-กทม.-ภูเก็ต)  | 4,000 | บาท |
| 4. ค่ารถรับจ้าง |  | 1,500 | บาท |
| 5. ค่าลงทะเบียน |  | 3000 | บาท |
|  | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | 9,940 | บาท |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

 (...........................................................)

 ตำแหน่ง.....................................................................

**หมายเหตุ** ปริ้นเอกสารจำนวน 1 ฉบับ

1. ให้ระบุเบอร์โทรศัพท์ของผู้ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานที่สามารถติดต่อได้สะดวก เพื่อให้งานการเงินและพัสดุสามารถแจ้งเพื่อรับเงินยืมได้
2. ให้ระบุเลขที่หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ/อบรม/ประชุม/สัมมนา หากไม่มีเลขที่หนังสือใส่ชื่อหน่วยงานและชื่อโครงการดังกล่าว (โดยไม่ต้องลงวันที่ ในช่อง (3))
3. ให้ระบุวันที่หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการ/อบรม/ประชุม/สัมมนา
4. ให้ระบุวันที่จัดโครงการ/อบรม/ประชุม/สัมมนา ตามรายละเอียดที่กำหนดในหนังสือ
5. ให้ระบุชื่อโครงการ / งานที่เข้าร่วมอย่างย่อ
6. ให้ระบุวันที่เดินทางไปกลับจริง
7. ให้ระบุจำนวนวันทั้งหมดที่เดินทางไปปฏิบัติงาน
8. ให้ระบุงบประมาณที่ขอใช้ในการเดินทาง เช่น ส่วนกลาง/พัฒนาบุคลากร/สาขาวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม/สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

\*\*\* ตัวอย่างค่าพาหนะประเภทการเดินทางให้ระบุ เช่น

-ค่าตั๋วเครื่องบิน ภูเก็ต-กทม.-ภูเก็ต

-ค่ารถประจำทาง ภูเก็ต – กทม.- ภูเก็ต

 -ค่าน้ำมันรถเหมาจ่าย ภูเก็ต-กทม.-ภูเก็ต (800x4x2)

\*\*\*\* (กรณีเดินทางโดยใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ระบุ “โดยขอเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน.......................................” / กรณีไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้ระบุ “โดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในครั้งนี้” หากไม่มีกรณีดังกล่าว ให้ตัดข้อความทั้งหมดออก) \*\*\*

\*\*\* วันที่ในตั๋วเครื่องบินจะต้องตรงกับวันที่ขออนุมัติเดินทางทั้งไปและกลับ \*\*\*