## 

## บันทึกข้อความ

**ส่วนงาน ................................................................................ โทร.......................................................................................**

**ที่ .......................................................................................... วันที่.......................................................................................**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมโดยขอเบิกค่าใช้จ่าย

**เรียน** ...............................................................

ข้าพเจ้า................................................................ สังกัด...................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| พร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้ คือ |  |

๑. ....................................................................................................... ตำแหน่ง...............................................................................

๒. ....................................................................................................... ตำแหน่ง...............................................................................

๓. ...................................................................................................... ตำแหน่ง...............................................................................

มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม..................................................................................................................

ณ...........................................................................................จังหวัด/ประเทศ..................................................................................

โดยเริ่มเดินทาง วันที่...................เดือน............................................. พ.ศ.............. เวลา.................และกลับถึงที่พัก

วันที่................เดือน........................................พ.ศ. ................. เวลา..................... รวม.................วัน และขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน............ คน........ วัน เป็นเงิน.......................................บาท

๒. ค่าที่พัก จำนวน............ คน........ วัน เป็นเงิน.......................................บาท

๓. ค่าพาหนะ (โปรดระบุก่อนการเดินทางตามแผนการเดินทางจริง) เป็นเงิน.......................................บาท

🌕 ๓.๑ โดย(ระบุ)...............................................................................................................................................................

🌕 ๓.๒ โดยรถยนต์ส่วนบุคคล/รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..................................................................

โดยมีระยะทาง จาก................................................................................. ถึง......................................................................ไป–กลับ รวม..................กิโลเมตร/วัน เป็นจำนวน......... วัน รวมระยะทางทั้งสิ้น...................กิโลเมตร ๆ ละ.......บาท ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจดีแล้วว่า ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดการเสียหายใดใดขึ้นแก่พาหนะส่วนบุคคล และหรือบุคคลอื่นที่มิได้ระบุไว้ในยานพาหนะส่วนบุคคลที่ใช้เดินทางในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัยบูรพาแต่ประการใด

๔. ค่าลงทะเบียน จำนวน............ คน เป็นเงิน.......................................บาท

๕. ค่าใช้จ่ายอื่น...................................................... เป็นเงิน.......................................บาท

รวมจำนวนเงิน.......................................บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมและอนุมัติเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมจาก

🌕 เงินอุดหนุนจากรัฐบาล 🌕 เงินรายได้มหาวิทยาลัย 🌕 เงินอื่น ๆ โปรดระบุ...............................................

ส่วนงาน................................................... แผนงาน............................................... งาน/โครงการ................................................

กองทุน..................................................... งบ........................................................ รายการ.........................................................

เป็นเงิน................................................... บาท (..............................................................................................................................)

ลงนาม.........................................................

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

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

อนุมัติ

..........................................

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

หัวหน้าส่วนงาน

(บ.๖-๑)

ส่วนที่ ๑

**ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม**

ที่ทำการ...........................................................................

วันที่..................................................................................

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม

เรียน...........................................................................

ตามที่ข้าพเจ้าพร้อมด้วย...................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................................................

ได้รับอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม.....................................................................................................................................

ณ.............................................................จังหวัด/ประเทศ........................................................................... โดยออกเดินทางจาก

🌕 บ้านพัก 🌕 สำนักงาน 🌕 ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.........เดือน...............................พ.ศ. ................. เวลา...................น.

และกลับถึง 🌕 บ้านพัก 🌕 สำนักงาน 🌕 ประเทศไทยวันที่............เดือน.......................พ.ศ. ................. เวลา.............น.

รวมเวลาไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม ครั้งนี้..................วัน..................... ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรมสำหรับ ข้าพเจ้า คณะเดินทาง ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.......................................................................จำนวน................วัน รวม.....................................บาท

ค่าที่พักประเภท..........................................................................................จำนวน................วัน รวม.....................................บาท

ค่าพาหนะ....................................................................................................................................รวม.....................................บาท

ค่าลงทะเบียน..............................................................................................................................รวม......................................บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น.................................................................................................................................รวม.....................................บาท

รวมจำนวนเงิน.....................................บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....................................................................................................................................................................

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วยครบถ้วน

รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ เบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน/ฝึกอบรม

จาก 🌕เงินอุดหนุนจากรัฐบาล 🌕 เงินรายได้มหาวิทยาลัย 🌕 เงินอื่น ๆ โปรดระบุ...................................................

ส่วนงาน.................................................แผนงาน...................................................งาน/โครงการ....................................................

กองทุน..................................................งบ.............................................................รายการ..............................................................

ลงชื่อ....................................................ผู้ขอรับเงิน

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว  เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  ลงชื่อ..........................................................................  (........................................................................)  ตำแหน่ง....................................................................  วันที่........................................................................... | อนุมัติให้จ่ายได้  ลงชื่อ................................................................  (............................................................)  หัวหน้าส่วนงาน  วันที่................................................................... |