



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร.๐๒๕๖๒๐๙๕๑-๖  
 ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๒/ วันที่  
 เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

ระดับ

๑.....

๒.....

รวม..... คน มีความประสงค์ขอเดินทางไปราชการที่

.....อำเภอ.....จังหวัด

.....เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวมเป็นเวลา

.....วัน จึงขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตรา.....บาท จำนวน.....คน จำนวน.....วัน รวม.....บาท

๒. ค่าที่พัก อัตรา.....บาท จำนวน.....คน จำนวน.....วัน รวม.....บาท

๓. ค่ายานพาหนะ ประเภท.....

อัตรา.....บาท จำนวน.....คน รวม.....บาท

ค่ารถรับจ้าง..... รวม.....บาท

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น.....ค่าทางด่วน..... รวม.....บาท

๕. ค่าลงทะเบียน รวม.....บาท

รวม(ตัวอักษร)..... รวมทั้งสิ้น.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทางไปราชการและขอเบิกค่าใช้จ่าย จากเงิน  
 รายได้สำนักบริการคอมพิวเตอร์

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักฯ

