



งาน.....

โทร.....

ที่

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง

ด้วย ข้าพเจ้า/งาน.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์จะเดินทางไปงานราชการเกี่ยวกับ.....

ณ.....

ในวันที่.....ตั้งแต่เวลา.....น. ซึ่งในการเดินทางดังกล่าว ทางส่วนงานไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางรับ/ส่งได้

ในการนี้ จึงขออนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง สำหรับการเดินทาง ☐ ไป ☐ กลับ
 ในวันดังกล่าว ในวงเงิน.....บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจาก
 เงินรายได้ส่วนงาน.....ปี.....หมวดค่าใช้สอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุมัติ

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองคณบดีฝ่าย.....

วันที่.....

หมายเหตุ แแนเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา เช่น ใบขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลาง/หนังสือเชิญประชุม/อื่นๆ

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง ในวงเงิน.....บาท
 (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน.....

ปี.....หมวด ค่าใช้สอย.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

วันที่.....