



## ตัวอย่าง

งาน.....กลุ่มวิชา.....

โทร.....xxxx.....

ที่ .....xxx/2564.....

วันที่.....16 พฤศจิกายน 2564.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

อ้างถึง บันทึกที่.....xxx/2564..... ลงวันที่.....2 พฤศจิกายน 2564..... ได้อนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทางในเดินทางไปงานราชการเกี่ยวกับ.....ประชุมหารือด้านมาตรฐานการเรียนการสอน.....ณ.....กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.).....

วันที่.....15 พฤศจิกายน 2564..... ในวงเงิน.....800.-.....บาท ดังความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทางในวันดังกล่าว จำนวนเงินทั้งสิ้น .....730.-.....บาท (.....เจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน.....(ส่วนกลาง)..... ปี.....2565.....

หมวดค่าใช้สอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ลงนาม.....

(.....รศ.ดร. นวัตกรรม ใจดี.....)

ผู้ขออนุมัติ

วันที่.....16 พฤศจิกายน 2564.....

ลงชื่อ.....-.....

(.....)

หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร

วันที่.....

ลงชื่อ.....-.....

(.....)

รอง/ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย.....

วันที่.....

**หมายเหตุ** แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง และเรื่องเดิม (บันทึกอนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทางและเอกสารประกอบ เช่น ใบขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/หนังสือเชิญประชุม/อื่นๆ

### ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน..... ปี.....

หมวดค่าใช้สอย

### อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....