



ตัวอย่าง

งาน...กลุ่มวิชา.....

โทร...xxxx.....

ที่ ...xxx/2564.....

วันที่...2 พฤศจิกายน 2564.....

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

ด้วย ข้าพเจ้า/งาน...รศ.ดร. น้ำแดง ใจดี.....ตำแหน่ง...รองศาสตราจารย์.....มีความประสงค์จะเดินทางไปงานราชการเกี่ยวกับ...ประชุมหารือด้านมาตรฐานการเรียนการสอน.....ณ...กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.).....ในวันที่...15 พฤศจิกายน 2564...ตั้งแต่เวลา...07.00.....น. ซึ่งในการเดินทางดังกล่าว ทางส่วนงานไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางรับ/ส่งได้

ในการนี้ จึงขออนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง สำหรับการเดินทาง ไป กลับ
 ในวันที่ดังกล่าว ในวงเงิน...800.-.....บาท (-แปดร้อยบาทถ้วน-.....) โดยเบิกจ่ายจาก
 เงินรายได้ส่วนงาน...(ส่วนกลาง).....ปี...2565.....หมวดค่าใช้สอย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ...ลิ่งนาม.....(รศ.ดร. น้ำแดง ใจดี)

ผู้ขออนุมัติ

วันที่...3 พฤศจิกายน 2564.....

ลงชื่อ.....-.....

.....

หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร

วันที่.....

ลงชื่อ.....-.....

.....

รอง/ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย.....

วันที่.....

หมายเหตุ แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา เช่น ใบขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลาง/หนังสือเชิญประชุม/อื่นๆ

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เรียน รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง ในวงเงิน.....บาท

.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน.....ปี.....

หมวดค่าใช้สอย

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

.....

รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ

วันที่.....

ลงชื่อ.....

.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....