



# บันทึกข้อความ

งานบุคคล

รับที่.....

วันที่.....

เวลา.....

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตอ่างทอง โทร. ๐ ๓๕๖๑ ๐๗๑๔-๕

ที่ กก.๐๕๒๑.๑๐๐/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ.....

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

ข้าพเจ้า .....พร้อมด้วย.....

..... ขออนุมัติไป

ราชการตามคำสั่ง/หรือหนังสือที่..... ให้ไปราชการ

เรื่อง.....

.....

ณ.....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....จนกว่าสิ้นเสร็จภารกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติ

๑. ให้ข้าพเจ้าและคณะเดินทางไปราชการ ตั้งแต่วันที่ .....

๒. ให้เบิกค่าใช้จ่าย

.....ก) ค่าเบี้ยเลี้ยง

.....ข) ค่าเช่าที่พัก

.....ค) ค่าพาหนะ

.....ง) ค่าอื่นๆ.....

๓. ค่าลงทะเบียนได้ จำนวน.....บาท

๔. ไม่เบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด

๕. ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....

๖. อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(ผศ.วรวิทย์ เกิดสวัสดิ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ประจำวิทยาเขตอ่างทอง

คำสั่ง ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ผ่าน ผู้ช่วยอธิการบดีฯ ฝ่ายบริหาร

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ

ลงชื่อ .....ผู้ช่วยอธิการบดีฯฝ่ายบริหาร

(ผศ.กฤตย์วิพุธ ผอบแก้ว)

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรวิทย์ เกิดสวัสดิ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตอ่างทอง