**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตสุพรรณบุรี กลุ่ม/คณะ โทร.

**ที่** กก ๐519. /  **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติไปราชการ

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี

**๑. ความเห็นของคณะฯ/สำนักงานรองฯ/สำนักงานกีฬา**

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

ลงชื่อ..........................รองคณบดีฯ/หน.สำนักงาน............

วันที่...........เดือน.........................พ.ศ. .................

**๒. ความเห็นของกลุ่มนโยบายและแผน**

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

ลงชื่อ................................ หน.งานแผนและงบประมาณ

วันที่...........เดือน.........................พ.ศ. .................

ลงชื่อ.................................ผช.กลุ่มนโยบายและแผน

วันที่...........เดือน.........................พ.ศ. .................

**๓. ความเห็นของกลุ่มบริหาร**

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

ลงชื่อ..................................ผช.กลุ่มบริหาร

วันที่...........เดือน.........................พ.ศ. .................

**๔. ความเห็นของรองอธิการบดีฯ/ผู้รักษาการฯ**

🞏 อนุมัติ

🞏 ไม่อนุมัติ เพราะ......................................................

.......................................................................................

ลงชื่อ

(....................................................)

ตำแหน่ง ....................................................... วันที่...........เดือน.............................พ.ศ. ...........

ข้าพเจ้า...................................................................................

ตำแหน่ง ................................................................................

พร้อมด้วย...............................................................................

ขออนุมัติไปราชการเรื่อง............................................................

...............................................................................................

...............................................................................................

...............................................................................................

อำเภอ/เขต..................................จังหวัด................................

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

ถึงวันที่...............เดือน.........................................พ.ศ. ................

รวม ................. วัน

ในการไปราชการครั้งนี้

( ) ๑. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้จากวิทยาเขตฯ

(๑.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง (๑.๓) ค่าพาหนะ

(๑.๒) ค่าชดเชยยานพาหนะ (๑.๔) ค่าที่พัก

(๑.๕) ค่าอื่น ๆ …………………………………………………

( ) ๒. ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

( ) ๓. ขออนุญาตใช้รถยนต์ของวิทยาเขตฯ ตามแนบมานี้

( ) ๔. ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว ตามแนบมานี้

( ) ๕. ขอยืมเงินจากวิทยาเขตฯ

( ) ๖. ได้มอบหมายงานในหน้าที่

( ) งานในคณะ/กลุ่ม ( ) งานในคำสั่ง

( ) งานเวรยาม ( ) งานพิเศษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(....................................................)

ตำแหน่ง ....................................................... วันที่...........เดือน.............................พ.ศ. ...........

เรียน รองอธิการบดีฯ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

🞏 โดยใช้งบประมาณ

🞏 ไม่ใช้งบประมาณ

เรียน รองอธิการบดีฯ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามเสนอ

แก้ไข ณ วันที่ 28 พ.ย. 67

(โปรดเสนอเรื่องและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการไปราชการทุกครั้ง)