



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์.....

ที่ อว ๖๙.๑๔.....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (เพิ่มเติม)

เรียน คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง .....

ระดับ.....ชั้น.....บาท สังกัด.....

ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตามหนังสืออนุมัติที่ อว ๖๙.๑๔/.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....โดยขอ

อนุมัติค่าใช้จ่ายเดินทางครั้งนี้ คือ

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท

๒. ค่าที่พัก.....บาท

๓. ค่าพาหนะเดินทาง.....บาท

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....บาท

รวม..... บาท

ในการเดินทางไปราชการของข้าพเจ้าได้จัดส่งใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อขอเบิกจ่ายเงิน คือ

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท

๒. ค่าที่พัก.....บาท

๓. ค่าพาหนะเดินทาง.....บาท

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....บาท

รวม..... บาท

ได้ขอเบิกจ่ายเงินเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) จึง

ขออนุมัติเบิกเงินเพิ่มตามจำนวนดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)