



บันทึกข้อความ

แบบ ปร.1

ส่วนราชการ.....

ที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

และบุคคลต่อไปนี้ 1.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

2.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

มีความประสงค์จะไปราชการเพื่อ () อบรม/ประชุม/สัมมนา () นิเทศ นศ. () ติดต่อราชการ เรื่อง.....

สถานที่.....วันที่.....

() ขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯหมายเลขทะเบียน..... () ขอใช้ยานพาหนะส่วนตัว ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่สามารถบริการรถให้ได้ หรืออื่นๆ(โปรดระบุ).....รวมระยะทาง ไป-กลับ จำนวน.....กิโลเมตร

การไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้า () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆ () ขอเบิกค่าใช้จ่ายรวม.....บาท

เพื่อใช้ในรายการดังต่อไปนี้

-- ค่าลงทะเบียน.....บาท -- ค่าที่พัก.....วัน เป็นเงิน.....บาท

-- ค่ายานพาหนะ.....บาท -- ค่าเบี้ยเลี้ยง.....วัน เป็นเงิน.....บาท

-- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง กิโลเมตรละ.....บาท จำนวน.....กิโลเมตร เป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

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

ความเห็นของงานยานพาหนะ

- () สามารถบริการรถได้
- () ไม่สามารถบริการรถได้ เนื่องจากรถยนต์ติดราชการ

ลงชื่อ.....

...../...../.....

(1)ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

- () อนุญาต
- () เห็นควรอนุญาต โดยขออนุมัติค่าใช้จ่ายจากเงิน
- () งปม. () เงินรายได้ () อื่นๆ

ในวงเงิน.....บาท

โครงการ.....

กิจกรรม.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

(2)ความเห็นของ ผอ.กองนโยบายและแผน (กรณีใช้ขงกลาง)

- ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า
- () ถูกต้อง () อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

(3)ความเห็นของหัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่า
 - () ถูกต้อง () อื่นๆ.....
- เบิกจาก.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

(4)ความเห็นของรองอธิการบดี

- () อนุญาต
- () เห็นควรอนุญาต
- () อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

...../...../.....

- () อนุญาตและอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเสนอ
- () อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง/ผู้รับมอบอำนาจ

...../...../.....