 **บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน** สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี งาน.................. โทร.

**ที่**  อว 7339.xx/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานและยืมเงินทดรองจ่าย (ให้ใส่เพิ่มในกรณีจะยืมเงิน)

เรียน อธิการบดี

ด้วย สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้จัดทำข้อเสนอโครงการ..........................เพื่อ...............................จึงมีจำเป็นต้องดำเนินการ.............................................................

สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มีความประสงค์ให้.............................   
...................................................พร้อมด้วย......................................................สังกัด..........................................เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงพื้นที่ดังที่กล่าวมาข้างต้น โดยพาหนะ .........................................................วันที่........เดือน................พ.ศ..............และเดินทางกลับถึงวันที่.........เดือน................พ.ศ............ โดย

( ) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

( ) ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานดังนี้ คือ

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง......................................บาท เงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ..............................บาท   
ค่าพาหนะเดินทาง....................บาท ค่าที่พัก................... บาท และค่าใช้จ่ายอื่น (ระบุ).................บาท   
รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ...........บาท (............ตัวอักษร......................)   
โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายสถาบันนวัตกรรมฯ ประจำปีงบประมาณ.....................กองทุน...............................หมวดเงิน.................................. รายการ/โครงการหลัก .....................................(โครงการย่อย)......................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( ) 1. อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน

( ) 2. อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายจากสถาบันนวัตกรรมฯ พร้อมลงนามในใบยืมเงินดังแนบ

(…………………………………………….)

ตำแหน่ง……………………………….



**(กรณี ไม่มีเอกสารต้นเรื่องแนบ)**

**ตัวอย่างและคำอธิบาย**

**หน่วยงาน** สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี งาน.................. โทร.

**ที่** อว 7339.xx/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน อธิการบดี

ด้วย สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้จัดทำข้อเสนอโครงการ......**12**...........เพื่อขอรับทุนสนับสนุนจาก...........13.......................จึงมีจำเป็นต้องดำเนินการ...................3..........................................ณ...............4.................

สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มีความประสงค์ให้.............................   
.........1.............................................พร้อมด้วย........................**1**...................................................สังกัด..................**2**........................เดินทางไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงพื้นที่ดังที่กล่าวมาข้างต้น โดยพาหนะ ........................**5**..................................วันที่........เดือน.......**6**.........พ.ศ..............และเดินทางกลับถึงวันที่.........เดือน.........**6**.......พ.ศ............ โดย

( ) ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

( ) ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานดังนี้ คือ

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง................**7**.................บาท เงินเพิ่มพิเศษพนักงานขับรถ.................................บาท  
ค่าพาหนะเดินทาง.....................บาท ค่าที่พัก...................บาท และค่าใช้จ่ายอื่น(ระบุ)...................บาท รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งสิ้นประมาณ.......................บาท(......ตัวอักษร.................) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้สถาบันนวัตกรรมฯ ประจำปีงบประมาณ.......................กองทุน.......................8.....................หมวดเงิน.................................................................. โครงการ/รายการ.............................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

( ) 1. อนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน

( ) 2. อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายจากสถาบันนวัตกรรมฯ พร้อมลงนามในใบยืมเงินดังแนบ

(…………………**9**…………..………….)

ระบุตำแหน่ง

**คำชี้แจงการกรอกบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน**

1. รายชื่อผู้เดินทาง
2. ต้นสังกัดของผู้เดินทาง
3. เรื่องที่จะเดินทางไปปฏิบัติงานตามหนังสือเชิญ/คำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
4. สถานที่ที่เดินทางไปปฏิบัติงาน
5. พาหนะที่ใช้เดินทาง *กรณี*ที่เดินทางโดยพาหนะรถยนต์ส่วนตัว ให้ระบุหมายเลขทะเบียน
6. วันที่เดินทางไปปฏิบัติงานและวันที่เดินทางกลับมาถึง
7. การระบุค่าใช้จ่ายให้ระบุโดยประมาณการซึ่งต้องเป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง - พาหนะเดินทาง ให้รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าทางผ่านทางพิเศษ

- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมถึงค่าลงทะเบียน ค่าที่จอดรถ(กรณีรถของมหาวิทยาลัยเท่านั้น) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดจากการเดินทางไปปฏิบัติงาน

1. กองทุน หมวดเงิน โครงการ/รายการ ปีงบประมาณ ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรไว้
2. อ้างถึง แนวปฏิบัติการลงชื่อ ตำแหน่ง และผู้มีอำนาจอนุมัติหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยพะเยา
3. เมื่อต้องการขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขออนุมัติจะสิ้นสุดต้องได้รับการอนุมัติโดยผู้อำนวยการ กรณีผู้อำนวยการเดินทางไปปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุมัติโดยรองผู้อำนวยการ
4. กรณี การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานพร้อมทั้งขอยืมเงินทดรองจ่ายของส่วนงาน ให้ดำเนินการส่งเอกสารมายังงานการเงินของสถาบันฯ ดังนี้

- ใบยืมเงิน

- สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติปฏิบัติงานและยืมเงินทดรองจ่าย

- เอกสารแนบ พร้อมรับรองสำเนา เช่น สำเนาโครงการ ,หนังสือเชิญ ,กำหนดการ ,รายละเอียดค่าใช้จ่าย เป็นต้น

12. ชื่อโครงการหรือต้นเรื่อง

13. ชื่อแหล่งทุน