



งาน.....

โทร.....

ที่

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง

อ้างถึง บันทึกที่.....ลงวันที่.....ได้อนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทางในเดินทางไปงานราชการเกี่ยวกับ.....ณ.....

วันที่.....ในวงเงิน.....บาท ดังความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทางในวันดังกล่าว จำนวนเงินทั้งสิ้นบาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน.....ปี.....หมวดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ขออนุมัติ

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองคณบดีฝ่าย.....

วันที่.....

หมายเหตุ แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง และเรื่องเดิม (บันทึกอนุมัติในหลักการค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทางและเอกสารประกอบ เช่น ใบขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/หนังสือเชิญประชุม/อื่นๆ)

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกค่าพาหนะรับจ้างไม่ประจำทาง จำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน.....ปี.....หมวดค่าใช้จ่าย ให้แก่.....ม.มหิตล.เงินทดรองจ่ายคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่การเงิน

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

วันที่.....