

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** อุทยานเทคโนโลยี มจพ.ชื่อกลุ่มงาน โทร. XXXX

**ที่** อทย. (กทม./ปจ./รย.) /25XX **วันที่**  สิงหาคม 25XX

**เรื่อง** ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ (ชื่อสถาบันหรือหน่วยงานที่จัด) ส่งหนังสือเลขที่ (เลขที่หนังสือ) ลงวันที่ (วัน เดือน ปี พ.ศ.) เรื่อง (ชื่อโครงการ) นั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อ (วัตถุประสงค์โครงการ) ระหว่างวันที่ (วัน เดือน ปี พ.ศ.) - (วัน เดือน ปี พ.ศ.) เวลา (ระบุเวลา 00.00 - 00.00 น. ) ณ (ชื่อสถานที่ และชื่อจังหวัด/ประเทศ) โดยอุทยานเทคโนโลยี มจพ. อนุญาตให้ (ชื่อจริง นามสกุล เว้นห่างกัน 2 เคาะ) พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่ง) เข้าร่วมโครงการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อย

ในการนี้ ข้าพเจ้า (ชื่อจริง นามสกุล เว้นห่างกัน 2 เคาะ) พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่ง) ปฏิบัติงาน ณ อุทยานเทคโนโลยี มจพ. (ปราจีนบุรี/ระยอง/ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง) มี  
ความประสงค์ขอใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ (ยี่ห้อรถ) สี (สีรถ) หมายเลขทะเบียน (ทะเบียนรถ) กรุงเทพมหานคร เดินทางไปราชการในครั้งนี้ โดยเดินทางไป-กลับในระหว่างวันที่ (วัน เดือน ปี พ.ศ.) - (วัน เดือน ปี พ.ศ.) ระยะทางไป-กลับจาก (สถานที่ต้นทาง) – (สถานที่ปลายทาง) จำนวน 0 วัน รวมเป็นระยะทาง 000 กิโลเมตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ชื่อจริง นามสกุล เว้นห่างกัน 2 เคาะ)

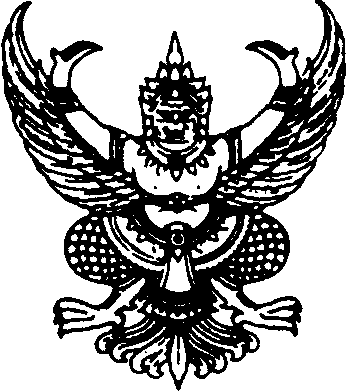
ชื่อตำแหน่ง

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา อ่องอารี)

ผู้อำนวยการอุทยานเทคโนโลยี มจพ.



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** อุทยานเทคโนโลยี มจพ.ชื่อกลุ่มงาน โทร. XXXX

**ที่** อทย. (กทม./ปจ./รย.) /25XX **วันที่**  ตุลาคม 25XX

**เรื่อง** ขออนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับเข้าร่วม (ชื่อเรื่อง/ชื่องาน/ชื่อโครงการ) 

เรียน ผู้อำนวยการอุทยานเทคโนโลยี มจพ.

ตามหนังสือ เลขที่ (เลขที่หนังสือ) เรื่อง (ชื่อเรื่อง) ลงวันที่ (วันที่ เดือน) พ.ศ. (ปี พ.ศ.) นั้น  
ด้วย (ชื่อสถาบันหรือหน่วยงานที่จัด) ได้ดำเนินโครงการ (ชื่อโครงการ) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (วัตถุประสงค์โครงการ) ระหว่างวันที่ (วัน เดือน ปี พ.ศ.) - (วัน เดือน ปี พ.ศ.) เวลา (ระบุเวลา 00.00 - 00.00 น. ) ณ (ชื่อสถานที่ และชื่อจังหวัด/ประเทศ) โดยอุทยานเทคโนโลยี มจพ. อนุญาตให้ (ชื่อจริง นามสกุล เว้นห่างกัน 2 เคาะ) พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง (ชื่อตำแหน่ง) เข้าร่วมโครงการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อย

ในการนี้ เพื่อให้การเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอขออนุมัติค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

25

| **ที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน (บาท)** |
| --- | --- | --- |
|  | ค่าชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ กิโลเมตรละ 4.00 บาท (4.00 บาท x 000 กิโลเมตร) | 000.00 |
|  | ค่าที่พักในการเดินทางในประเทศ ห้องพักคนเดียว (1,500.00 x 0 วัน) | 000.00 |
| **รวม** | | **000.00** |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางเข้าร่วมโครงการดังกล่าว  
 ในวงเงิน 000.00 บาท (...บาทถ้วน) โดยเบิกจาก (แหล่งเงินโครงการพัฒนามหาวิทยาลัย ที่จัดสรรให้.../เงินรายได้มหาวิทยาลัย โครงการพัฒนามหาวิทยาลัย (ส่วนกลาง)/งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)

(ชื่อจริง นามสกุล เว้นห่างกัน 2 เคาะ)

ชื่อตำแหน่ง

**เอกสารที่ต้องแนบมาด้วย**

**เอกสารหนังสือขออนุญาต/ขอเชิญ  
จากหน่วยงานที่ส่งเรื่องมา**

**ที่มีการปั๊มรับเข้าจากสารบรรณ**

**และมีการแทงหนังสือถึงผู้อำนวยการ**

**และผู้อำนวยการลงนาม “อนุญาต” แล้ว**

**เอกสารที่ต้องแนบมาด้วย**

**รายละเอียดโครงการอย่างละเอียด  
กำหนดการการเข้าร่วม**

**เอกสารที่ต้องแนบมาด้วย**

**แผนที่ระยะทาง (กรมทางหลวง)  
ระหว่าง สถานที่ต้นทาง ถึง สถานที่ปลายทาง  
(ถ้ามีแผนที่ภายในของหน่วยงานหรือสถานที่  
ที่ไปกรุณาแนบภาพมาด้วยค่ะ)  
  
  
  
  
  
  
\*ถ้าโดยสารโดยเครื่องบิน 🡪 ต้องนำเข้าคณะกรรมการทรัพย์สินก่อน\***

**เอกสารที่ต้องแนบมาด้วย**

**ใบ Folio ที่พัก ขอจากโรงแรม  
พร้อมกับใบกำกับภาษี  
(Folio คือ ใบแจ้งรายการของโรงแรม หมายความว่า ใบแสดงรายการและจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่ ผู้เช่าห้องพักในโรงแรมได้ใช้บริการของโรงแรมตลอดระยะเวลาที่เช่าห้องพักตามลำดับรายการและวันที่ใช้บริการ ซึ่งโรงแรมแจ้งให้ผู้เช่าห้องพักตรวจสอบและรับทราบ เพื่อขอเรียกเก็บเงินตามจำนวนเงินที่แจ้ง)**

**แบบพักโรงแรม**