.....

โทร. .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติเบิก ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ/ค่าธรรมเนียมวีซ่า

เรียน คณบดี/รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง

อ้างถึง บันทึกอนุมัติ/คำสั่ง เดินทางไปราชการที่ .....

ลงวันที่ .....ข้าพเจ้า/งาน/หลักสูตร .....

ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเกี่ยวกับ .....

ระหว่างวันที่ .....ณ .....นั้น

ในการนี้ จึงขออนุมัติเบิก ☐ ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทางราชการ ☐ ค่าธรรมเนียมวีซ่า

จำนวนเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....) รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
ผู้ขออนุมัติ	หัวหน้างาน/ประธานหลักสูตร	รองคณบดีฝ่าย.....
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

เอกสารแนบ 1. หลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน 2. บันทึก/คำสั่ง อนุมัติเดินทางไปราชการ 3. อื่นๆ (ถ้ามี)

ส่วนของงานคลังและพัสดุ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิก .....

จำนวนเงิน .....บาท (.....)

โดยเบิกจ่ายจากเงินรายได้ส่วนงาน .....ปี .....หมวด .....

ให้แก่ มหาวิทยาลัยมหิดล เงินทดรองจ่ายคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ .....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
(.....)	(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	เจ้าหน้าที่การเงิน	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....