** บันทึกข้อความ**

**หน่วยงาน** คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ...................................................…… โทร. ………………………

**ที่** อว 7003 (.....)/……………………………………………… **วันที่** ..........................................................................

**เรื่อง** ขออนุมัติใช้เงินรายได้เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเป็นเจ้าภาพงานศพ

เรียน อธิการบดี

ตามที่คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ ได้รับอนุญาตให้ นาย.............................................. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน....................................... เดินทางเพื่อนำบุคลากรของคณะไปเป็นเจ้าภาพงานศพของ ....................................................................... ในวันที่....................................... ตั้งแต่เวลา............................................ ณ .....................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติให้ใช้เงินรายได้ จำนวนเงิน ………………………… บาท (………………………………...…………………………...)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ได้ตาม [ระเบียบสถาบันฯ เรื่อง การจ่ายเงินรายได้เป็นเงินสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพงานศพ](https://www.aad.kmitl.ac.th/wp-content/uploads/2020/05/%E0%B9%95-%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9A%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%AA%E0%B8%96%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%99-%E0%B8%A7%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%A7%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%80%E0%B8%87%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%84%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B9%80%E0%B8%9B%E0%B9%87%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%A7%E0%B8%B1%E0%B8%AA%E0%B8%94%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%8A%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%A2%E0%B9%80%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%84%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%97%E0%B8%B3%E0%B8%A8%E0%B8%9E%E0%B8%AF-%E0%B8%9E.%E0%B8%A8.-%E0%B9%92%E0%B9%95%E0%B9%94%E0%B9%99.pdf) ตามรายการดังนี้

* 1. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นเงิน .................................. บาท
  2. ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นเงิน .................................. บาท
  3. ค่าผ่านทางพิเศษ เป็นเงิน .................................. บาท

1. ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

2.1 ..............................................................

2.2 ..............................................................

2.3 ..............................................................

ซึ่งจำนวนเงินที่ใช้ในการดำเนินการมีรายละเอียดและรหัสดังนี้ (รหัสสามารถดูได้จากคู่มือการกำหนดรหัสงบประมาณ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| คณะ | สถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ | | | รหัสคณะ | 02 |
| หน่วยงาน | ส่วนสนับสนุนวิชาการ | | | รหัสหน่วยงาน | 02090 |
| กองทุน | ทั่วไป | | | รหัสกองทุน | 0100 |
| แผนงาน | การจัดการศึกษาอุดมศึกษา | | | รหัสแผนงาน | 09007 |
| งาน- กิจกรรมหลัก | งานสนับสนุนการจัดการศึกษา | | | รหัส - กิจกรรมหลัก | 0101 |
| - กิจกรรมรอง | บริหารทั่วไป | | | - กิจกรรมรอง | 10 |
| - กิจการย่อย | งานด้านบริหารทั่วไป | | | - กิจกรรมย่อย | 170 |
| งบรายจ่าย | งบดำเนินงาน |  |  | รหัสรายจ่าย | 52000 |
| ประเภทรายจ่าย | ค่าใช้สอย |  |  | รหัสประเภทรายจ่าย | 52400 |
| ประเภทค่าใช้จ่าย | ค่าใช้สอยอื่น | | | รหัสประเภทค่าใช้จ่าย | 5104010200 |
| ค่าใช้จ่าย | ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ |  |  | รหัสค่าใช้จ่าย | 5104010299 |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น | ........................... บาท (...........................................................) | | | | |
| จากแหล่งเงิน | ☑ เงินรายได้ | | | | |

........................................................

(……………………………………………….)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

**□ อนุมัติ**

**□ ไม่อนุมัติ** .....................

..................................................

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

ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนวิชาการ

..................................................

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

ตำแหน่งผู้ขออนุมัติ

**□** เห็นควรอนุมัติ

**□** ....................... **...............**