 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ${faculties\_name} ${districts\_faculty\_branch} โทร. ${faculties\_tel}

**ที่** ${document\_titles\_mhesi} **วันที่** ${document\_titles\_date}

**เรื่อง** ${document\_titles\_name}

เรียน คณบดี${faculties\_name}

${text\_part\_one}

ในการนี้ โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ ${districts\_name} ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อจัดกิจกรรมติดตามการดำเนินงานโครงการหลัก ในวันที่ ${date\_start\_part} มีผู้เดินทางจำนวน ๑ ท่าน คือ ${fname} ${lname} หัวหน้าโครงการ โดยขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ตามสิทธิ์ จำนวน **${total}.-**บาท (${total\_string}) ทั้งนี้ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ${head\_license\_plate} เพื่อประหยัดงบประมาณโครงการ และความสะดวก เหมาะสมกับช่วงเวลาการเดินทางของวิทยากร ในการเดินทางไปราชการเพื่อดำเนินกิจกรรมดังกล่าว โดยเบิกค่าใช้จ่ายดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ค่าชดเชยยานพาหนะส่วนบุคคล ${distance\_sum}.-บาท

(${head\_license\_plate})

(${distance\_head} กม. x ${costs\_head} บาท x ๒ เที่ยว)

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง ${costs\_allowance} วัน ${total\_costs\_allowance}.-บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น **${total}.-**บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

|  |
| --- |
| (${fname} ${lname}) |
| หัวหน้าโครงการ |