



ส่วนการเจ้าหน้าที่

กรมการกรรายละเอียดในแบบฟอร์มทุกช่องให้ครบถ้วน

แบบขออนุมัติไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

ที่ ศธ 57 31 90 00/.....
วันที่.....
ปรับปรุงวันที่ 06/2016/17

เรียน คณบดีสำนักวิชาการจัดการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....**สำนักวิชาการจัดการ** ขออนุมัติเข้าร่วม

- ผีอกบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ดูงาน เสนอผลงานทางวิชาการ นิเทศสหกิจศึกษา
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

เรื่อง / หลักสูตร

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....สถาบัน/หน่วยงานที่จัด.....

จังหวัด.....โดยออกเดินทางในวันที่.....ถึงวันที่.....

ประมาณการค่าใช้จ่ายรวม โดยขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจาก (กรุณาระบุให้ชัดเจน)

จากแผนงานกิจกรรมหลัก (ระบุชื่อแผนงาน)

รหัสกองทุน.....รหัสหน่วยงาน.....รหัสแผนงาน.....รหัสฝังบัญชี.....รหัสแหล่งเงินทุน.....

- ค่าลงทะเบียน.....บาท ค่าพาหนะ.....บาท ค่าแท็กซี่.....บาท ค่าที่พัก.....บาท
- ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท อื่น ๆ (โปรดระบุ)บาท **รวมค่าใช้จ่าย.....บาท**

มีพนักงานร่วมเดินทางไปปฏิบัติงาน และมีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคน ดังนี้

1. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....ค่าใช้จ่าย.....บาท
2. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....ค่าใช้จ่าย.....บาท
3. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....ค่าใช้จ่าย.....บาท
4. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....ค่าใช้จ่าย.....บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด.....บาท

เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติ

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

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น (หัวหน้าสาขา/รองคณบดี)

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาสูงสุด (คณบดี)

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....