



ส่วนการเจ้าหน้าที่

แบบขออนุมัติไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

ที่ ศธ
วันที่

ปรับปรุงวันที่ 21/04/48

เรียน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด

ขออนุมัติเข้าร่วม

- ฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ ดูงาน
 เสนอผลงานทางวิชาการ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เรื่อง / หลักสูตร

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

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

ประมาณการค่าใช้จ่ายรวม โดยขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจากแผนงาน

รหัสกองทุน รหัสหน่วยงาน รหัสแผนงาน

ค่าลงทะเบียน บาท ค่าพาหนะ บาท

ค่าที่พัก บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง บาท

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (โปรดระบุ)..... บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดบาท

มีพนักงานร่วมเดินทางไปปฏิบัติงาน และมีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคน ดังนี้

- ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... ค่าใช้จ่าย.....บาท
- ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... ค่าใช้จ่าย.....บาท
- ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... ค่าใช้จ่าย.....บาท
- ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... ค่าใช้จ่าย.....บาท

เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติ

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาสูงสุด

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....