



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะอุตสาหกรรมเกษตร โทร.
ที่ มอ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ภาควิชา/หน่วยงาน พร้อมด้วย

มีความประสงค์เดินทางไปปฏิบัติงานที่ เพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม/

สัมมนาเรื่อง

ในระหว่างวันที่ ณ

ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ถึง และขอใช้ราชการ

ระหว่างวันที่ ถึง โดยให้ได้รับที่

ในวันที่ เวลา กลับวันที่ โดยให้ได้รับที่

..... รถกลับถึงคณะฯ เวลา พร้อมขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ดังนี้

- | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|-----|----------------|-----|
| 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง | จำนวน.....วันๆ ละ | บาท | เป็นเงิน | บาท |
| 2. ค่าที่พัก | จำนวน.....คืนๆ ละ | บาท | เป็นเงิน | บาท |
| 3. ค่าพาหนะ | | | เป็นเงิน | บาท |
| 4. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าลงทะเบียน) | | | เป็นเงิน | บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....) โดยขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

จากเงิน.....

ปึงงบประมาณ..... พร้อมนี้ขอยืมเงินตรงจ่ายจำนวนดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)
ผู้แจ้งความประสงค์

เห็นสมควรอนุมัติ

อนุมัติ

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

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

หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มงาน/.....

.....

..... / /

..... / /

ได้จัดรถ หมายเลขทะเบียน พชร คือ

ลงชื่อ ผู้จัดรถ
..... / /

รับทราบการจัดรถ ลงชื่อ พนักงานขับรถ
..... / /

หมายเลขระยะไมล์ในการเดินทางก่อนออกรถ เลขไมล์รถกลับถึงคณะฯ