

ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

โทร. 3571-4

ที่ ศธ 0513.20501/.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ

เรียน

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้คือ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/ระดับ
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

รวมจำนวน.....คน ใครขออนุมัติเดินทางไปราชการที่.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลา.....วัน เพื่อ.....

โดยจะขอเดินทางโดย.....หรือไปกับยานพาหนะรถ.....

หมายเลขทะเบียน.....ของ.....โดยมี.....

เป็นพนักงานขับรถ ระยะทางไป-กลับประมาณ.....ก.ม. และขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังนี้

- ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง.....คน เป็นเงิน.....บาท
 - ค่าเช่าที่พัก..... เป็นเงิน.....บาท
 - ค่ายานพาหนะ (ระบุ)..... เป็นเงิน.....บาท
 - อื่น ๆ..... เป็นเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายจาก

เงินรายได้ค่าหน่วยกิต. เงินงบประมาณ ปี..... หมวดค่าใช้จ่ายสอย ผลผลิตสำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

แผนงบประมาณ สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต คณะศษ.พ. ภาควิชา/หน่วยงาน.....

อื่น ๆเป็นเงิน.....บาท(.....)

ลงนาม.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ	อนุมัติ ลงนาม..... (.....) คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์/...../.....	กั้นเงินเลขที่..... หน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ แผนงาน..... หมวดค่าใช้จ่าย..... รวมเงิน.....บาท จหนท.การเงิน หน.สนง.เลขานุการคณะฯ/...../.....
---	--	--