



บันทึกข้อความ

งานบุคลากร
เลขที่.....
วันที่.....
เวลา.....น.

ส่วนงาน คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. ๐๓๘-๓๕๒๙๐๒ ภายใน ๒๖๕๘

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๓๐๖/ วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานโดยไม่ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1.....ตำแหน่ง..... | 4.....ตำแหน่ง..... |
| 2.....ตำแหน่ง..... | 5.....ตำแหน่ง..... |
| 3.....ตำแหน่ง..... | 6.....ตำแหน่ง..... |

รวมจำนวน.....คน ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

.....โดยไม่ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ
ทั้งนี้ ในช่วงระหว่างลาได้ตรวจสอบแล้วไม่มีภาระงานประจำที่ต้องเสนอขออย่างเร่งด่วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)

<p>งานบุคลากรตรวจสอบข้อมูล</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบการลาและภาระงานแล้วสามารถไปปฏิบัติงานได้</p> <p>ลงชื่อ..... (นายสรายุทธ พรหมทา) บุคลากรปฏิบัติการ วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p> <p>เรียนคณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุมัติ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>หัวหน้า..... วันที่...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชาติ สุขารมณ)</p> <p>คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา วันที่...../...../.....</p>
---	---	---

