

**แบบขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ**

ส่วนราชการ คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา โทร. 0-38-352-846

ที่ คร 0513.306/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอเบิกเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ

เรียน คณบดี

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้ คือ

ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่ง	ชื่อ/นามสกุล	ตำแหน่ง
1. ....	.....	2. ....	.....
3. ....	.....	4. ....	.....

รวมจำนวน.....คน มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการที่.....

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

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

เพื่อ.....

ขอเดินทางโดย..... หรือไปกับยานพาหนะรถ.....

หมายเลขทะเบียน..... ของ..... โดยมีนาย.....

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

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน.....คน.....วัน เป็นเงิน.....บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก.....จำนวน.....คน.....วัน เป็นเงิน.....บาท
๓. ค่ายานพาหนะ (ระบุ)..... เป็นเงิน.....บาท
๔. อื่น ๆ..... เป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้ปี.....

หมวด.....ของคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา รวมเป็นเงิน.....บาท

(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<input type="checkbox"/>	ตรวจสอบการลาแล้วไม่ตรงกับวันลาใด ๆ สามารถเดินทางไปราชการได้ ลงชื่อ..... วันที่.....
<input type="checkbox"/>	ตรวจสอบการให้บริการรถส่วนกลางแล้ว ไม่มีรถให้บริการได้ ลงชื่อ..... วันที่.....

ลงนาม.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

เรียน คณบดี  
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงนาม.....

ลงนาม.....  
คณบดี

กั้นเงินเลขที่...../25.....

หน่วยงานคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา  
แผนงานบริหารทั่วไป

หมวด.....  
รวมเงิน.....

เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ  
.....