|  |  |
| --- | --- |
| ku thai |   **บันทึกข้อความ** |

**ส่วนงาน** คณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. ๐๓๘-๓๕๒๙๐๒ ภายใน ๒๖๕๘

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

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานโดยไม่ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ

# เรียน คณบดี

#  ข้าพเจ้าพร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้คือ

 ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

1…………………………..……….………………..

2…………………………..……….………………..

3…………………………………..……….………..

 ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง

4…………………………..……….………………..

5…………………………..……….………………..

6…………………………..……….………………..

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

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

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

..................................................................................................โดยไม่ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ

ทั้งนี้ ในช่วงระหว่างลาได้ตรวจสอบแล้วไม่มีภาระงานประจำที่ต้องเสนอคณะฯอย่างเร่งด่วน

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.........................................................

(……...................................................….)

 ตำแหน่ง……....................................................

 ….......…/............./...........

 □ อนุมัติ

* ไม่อนุมัติ.................................

สำหรับเจ้าหน้าที่บุคคลตรวจสอบวันลา เรียน คณบดี

……………………………………….. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

………………………………………..

……………………………………….. ลงชื่อ….…................................. ลงชื่อ….…......................................

ลงชื่อ….…............................ (…….…………………………………..) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชาติ สุขารมณ์)

วันที่…....../........…/........... .......................................................... คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์ ศรีราชา

 วันที่…....../........…/........... วันที่…....../........…/...........

ในระหว่างที่ ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ไปปฏิบัติงาน ขอมอบหมายให้

นาย/นาง/นางสาว ปฏิบัติหน้าที่แทนระหว่างวันที่..............................................

ถึงวันที่..............................................รวม....วัน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายละเอียดภาระงานที่มอบหมาย | หมายเหตุ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ลงชื่อ ผู้รับมอบงาน

 ( )

 วันที่