

แบบขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยไม่ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ

ส่วนราชการ งานห้องสมุด กองบริการกลาง สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา โทร. 038-352808

ที่ ศธ.0513.30504/..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

ข้าพเจ้าพร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้ คือ

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ
------	---------	---------	-------	------	---------	---------	-------

๑..... ๒.....

๓..... ๔.....

รวมจำนวน ..... คน ใคร่ขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ .....

อำเภอ ..... เมือง..... จังหวัด ..... ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่

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

..... โดยจะขอเดินทางโดย .....

หรือเดินทางไปกับยานพาหนะรถ ..... หมายเลขทะเบียน ..... โดยมีนาย.....

..... เป็นพนักงานขับรถ ระยะทางไป - กลับ ประมาณ ..... กม.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทางไปราชการ

ลงนาม .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงนาม .....

(นายอุกฤษฏ์ มนูญจันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

..... / ..... / .....