ส่วนการเจ้าหน้าที่	**แบบขออนุมัติไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่**	ที่ ศธ 57 16 01 00 / / วันที่

เรียน .....

ข้าพเจ้า……..ตำแหน่ง……สังกัด .....

ขออนุมัติเข้าร่วม ( ) ฝึกอบรม ( ) สัมมนา ( ) ประชุมทางวิชาการ ( ) ประชุมเชิงปฏิบัติการ ( ) ดูงาน

( ) เสนอผลงานทางวิชาการ ( ) อื่นๆ

เรื่อง/หลักสูตร .....

.....สถาบัน/หน่วยงานที่จัด.....

.....โดยออกเดินทาง.....และเดินทางกลับ.....

<u>ประมาณการค่าใช้จ่ายรวม</u> .....

จากแผนงานกิจกรรมหลัก ……รหัสกองทุน……

รหัสหน่วยงาน ……รหัสผังบัญชี ……

(-) ค่าลงทะเบียน บาท (-) ค่าพาหนะเดินทาง บาท (-) ค่าที่พัก บาท

(-) ค่าเบี้ยเลี้ยง. บาท (-) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ บาท **รวมค่าใช้จ่าย** บาท

มีพนักงานร่วมเดินทางไปปฏิบัติงานและมีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ค่าใช้จ่าย (บาท)

<u>เหตุผล/ความจำเป็นในการขออนุมัติ</u>

ลงชื่อ……ผู้ขออนุมัติ

( )

……

วันที่ ……

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น	ความเห็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด
…… ……	( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เพราะ…… ……
ลงชื่อ…… (……..) …… วันที่……..	ลงชื่อ…… (……..) …… วันที่……..