

 ส่วนการเจ้าหน้าที่	แบบสรุปการไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่	ที่ ศร 57 16 01 00 / / วันที่
---	---	---------------------------------------

เรียน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....สังกัด

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

เรื่อง/หลักสูตร

.....สถาบัน/หน่วยงานที่จัด.....

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

ประมาณการค่าใช้จ่ายรวม

จากแผนงานกิจกรรมหลัก รหัสกองทุน.....

รหัสหน่วยงาน รหัสบัญชี

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

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

มีพนักงานร่วมเดินทางไปปฏิบัติงานและมีค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อคน ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	ค่าใช้จ่าย (บาท)

สาระเนื้อหาของงานที่ปฏิบัติและประโยชน์ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)

วันที่.....

<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ความเห็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)</p> <p>.....</p> <p>วันที่.....</p>
--	---