แบบขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่ายานพาหนะ

ส่วนราชการ ภาควิชาพืชไร่นา คณะเกษตร✆๐-๒๕๗๙-๔๓๗๑, ๐-๒๙๔๒-๘๖๔๐ ภายใน ๑๓๒๖,๑๓๒๗

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๒๐๖/ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน หัวหน้าภาควิชาพืชไร่นา

###  ข้าพเจ้า คือ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชื่อ** | **นามสกุล** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** |  | **ชื่อ** | **นามสกุล** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** |

๑. ๒.

๓. ๔.
๕. ๖.

รวมจำนวน คน ใคร่ขออนุมัติเดินทางไปราชการที่

อำเภอ จังหวัด

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. และวันที่ เดือน พ.ศ. รวมเป็นเวลา วัน คืน

เพื่อ

โดยจะขอเดินทางโดย หรือไปกับยานพาหนะ

หมายเลขทะเบียน ของ โดยมี

เป็นพนักงานขับรถ ระยะทางไปกลับประมาณ กม. และขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน คน วัน เป็นเงิน บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก จำนวน คน คืน เป็นเงิน บาท

๓. ค่ายานพาหนะ (ระบุ) ค่ารถแท็กซี่ ไป-กลับสนามบิน เป็นเงิน บาท

๔. อื่น ๆ เป็นเงิน บาท

 รวม บาท

####  จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายจากเงินรายได้หมวดค่าใช้สอย บาทและหมวดค่า บาท รวมเป็นเงิน บาท ( ) ในส่วนของ~~คณะ/สำนักงาน/สถาบัน~~ ภาควิชาพืชไร่นา พร้อมนี้ได้แนบสัญญาการยืมเงิน (แบบ ๒๑๖) จำนวน ๓ ชุดมาด้วยแล้ว

ลงนาม

 ( )

ตำแหน่ง

เรียน คณบดี/ผอก.สำนัก/สถาบันฯ กับเงินเลขที่

 เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หน่วยงาน

 ลงนาม แผนงาน

ลงนาม คณบดี ผอก.สำนัก/สถาบันฯ หมวดค่าใช้สอยของงาน

 หัวหน้าภาค/หน่วยงาน / / หมวดค่าของงาน

 / / รวมเงิน

 จากงบประมาณของ

 จนท.การเงิน เลขานุการคณะ

 / / / /