**บันทึกข้อความ**



**ส่วนงาน** สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ กลุ่มภารกิจบริหารและธุรการ โทร. 3450

**ที่**  ศธ 0523.21.1/ **วันที่** กรกฎาคม 2560

**เรื่อง**  ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

**เรียน**  ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ข้าพเจ้า.....................................................ตำแหน่ง..........................................สังกัดกลุ่ม..................................................มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ............................................ประมาณ..........วัน พร้อมด้วย....................................................ระหว่างวันที่...................................................ด้วยข้อปฏิบัติงาน .....................................................................ในการนี้ข้าพเจ้าจะเดินทางโดย....................................................จะมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางครั้งนี้ (ประมาณการ)

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน บาท

2. ค่าที่พัก จำนวน บาท

3. ค่าพาหนะเดินทาง จำนวน บาท

4. อื่นๆ จำนวน บาท

รวม บาท

(จำนวนเงินตัวอักษร)

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างบนนี้ ข้าพเจ้า □ จะจ่ายส่วนตัวทดรองไปก่อน ☑ จะยืมเงินทดรองจ่ายไปก่อน

ทั้งนี้ ได้ระบุประเภทการเดินทางไปปฏิบัติงาน คือ □ ประชุมวิชาการ □ เสนอผลงานวิจัย

□ พัฒนาวิชาชีพ ☑ ไปปฏิบัติงาน(อื่นๆ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (……………………………………………) |  |
|  | ตำแหน่ง......................................................... |  |