



แบบขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าيانพาหนะ

ส่วนงาน

สำนักงานอธิการบดี

กองกิจการนิติ

โทร. ๖๑๔๕๐๐

ที่ อา ๖๕๐๑.๐๒๐๓/ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าيانพาหนะ

เรียน .....

ข้าพเจ้า พร้อมด้วยผู้มีรายนามต่อไปนี้

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

๑. .... ๓. ....

๒. .... ๔. ....

รวม ..... คน ครรชขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ ..... จังหวัด .....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

รวมเป็น ..... วัน เพื่อ ..... โดยจะขอเดินทางโดย ..... หรือไปกับ  
ยานพาหนะรถ ..... หมายเลขอทะเบียน ..... ของ .....

โดยมี นาย ..... เป็นพนักงานขับรถ ระยะทางไป-กลับ ประมาณ ..... กม. และขออนุมัติ  
ค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง จำนวน ..... คน เป็นเงิน ..... บาท

๒. ค่าเช่าที่พัก จำนวน ..... คน เป็นเงิน ..... บาท

๓. ค่าيانพาหนะ จำนวน ..... คน เป็นเงิน ..... บาท

๔. อื่น ๆ จำนวน ..... คน เป็นเงิน ..... บาท  
รวม ..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายจากบประมาณ  
หมวดค่าใช้สอย ..... บาท และหมวดค่า ..... บาท รวมเป็นเงิน ..... บาท

(.....) ในส่วนของ ..... พร้อมนี้ได้แนบสัญญา  
การยืมเงิน (แบบ ๘๕๐๐) จำนวน ๓ ชุดมาด้วยแล้ว

ลงนาม .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ขอ กันเงิน เลขที่ .....

หน่วยงาน .....

แผนงาน .....

หมวดค่าใช้จ่ายของงาน .....

หมวดค่า ..... ของงาน .....

รวม ..... บาท