



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สถาบันการเรียนรู้ โทร. 8384 , 8392
ที่ ศธ. 5818/1/61 วันที่ 3 มกราคม 2561
เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย (กรุงเทพฯ และปริมณฑล)
และขออนุมัติเบิกค่าพาหนะเดินทาง

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้

ด้วยข้าพเจ้า นายเก่ง ดวงดี ตำแหน่ง นักพัฒนาการศึกษา สังกัดสถาบันการเรียนรู้ มีความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงาน เรื่อง จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรม โครงการ A ในวันที่ 5 มกราคม 2561 เวลา 09.30 น. ถึงวันที่ 5 มกราคม 2561 เวลา 13.00 น. ดังนั้น จึงมีความประสงค์ ขออนุมัติจ้างเหมารถรับจ้างเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าว โดยเดินทางจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ถึง ศูนย์การค้าพันธุ์ทิพย์ ประตูน้ำ (ไป- กลับ) ทั้งนี้ ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายไว้แล้ว เป็นจำนวน 400 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) และขออนุมัติเบิกจากเงินโครงการ A

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน และขออนุมัติเบิกค่าพาหนะเดินทาง

เก่ง ดวงดี

(นายเก่ง ดวงดี)

(ผู้ขออนุมัติ)

อนุมัติให้ไปปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย

อนุมัติค่าใช้จ่าย

.....

(ผศ.ดร. สกล อธิวรรณ์)

ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้

วันที่



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สถาบันการเรียนรู้ โทร. 8384 , 8392

ที่ ศธ. 5818/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย (กรุงเทพฯ และปริมณฑล)
และขออนุมัติเบิกค่าพาหนะเดินทาง

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้

ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่งสังกัดสถาบันการเรียนรู้

มีความจำเป็นต้องเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรื่องในวันที่

เวลาถึงวันที่ เวลาตั้งนั้น จึงมีความประสงค์ ขออนุมัติ

จ้างเหมารถรับจ้างเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าว โดยเดินทางจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ถึง

..... ทั้งนี้ ได้ประมาณการค่าใช้จ่ายไว้แล้ว เป็น

จำนวนบาท (.....) และขออนุมัติเบิกจาก

เงิน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน และขออนุมัติเบิกค่าพาหนะเดินทาง

.....

(.....)

(ผู้ขออนุมัติ)

อนุมัติให้ไปปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย

อนุมัติค่าใช้จ่าย

.....

(ผศ.ดร. สกล ธีระวรวิญญู)

ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้

วันที่