



แบบอนุมัติตัวบุคคลไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เป็นวิทยากร ปฏิบัติการวิจัย

คณะวิทยาการเรี ยนรู้และศึกษาศาสตร์

โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติบุคลากรเพื่อเดินทางไปราชการ

เรียน คณบดี

เอกสารแนบ 1. หนังสือเชิญจากหน่วยงานและกำหนดการเดินทาง จำนวน 1 ชุด

2. เอกสารข้อมูลโครงการฝึกอบรม / ดุงาน / หัวข้อ/โครงการวิจัย /ประชุม/สัมมนา จำนวน 1 ชุด

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไป

ประชุม/สัมมนา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย เป็นวิทยากร อื่นๆ

เรื่อง สถานที่ ณ

จังหวัด ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่

เดือน พ.ศ. รวม วันทำการ โดยมีผู้ร่วมเดินทางทั้งหมด คน

(รายชื่อตามเอกสารแนบ 1)

ทั้งนี้ ไม่มีค่าใช้จ่าย

มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เป็นค่า ค่าลงทะเบียน จำนวน บาท

ค่ายานพาหนะ จำนวน บาท

ค่าที่พัก จำนวน บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน บาท

อื่นๆ จำนวน บาท

รวมทั้งสิ้น จำนวน บาท}

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตัวบุคคลในการเดินทางไปราชการโดยไม่มีถือเป็นวันลา

ลงนาม

(.....) ตัวบรรจง

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงนาม

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

...../...../.....

อนุมัติ

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร. อนุชาติ พวงสำลี)

คณบดีคณะวิทยาการเรี ยนรู้และศึกษาศาสตร์

งบประมาณ

ดำเนินการแล้ว

ขอครั้งนี้

คงเหลือ

(นางสาวรุ่งระวี ระหว่างบ้าน) (นางภัทรพร วัฒนาศรีโรจน์)

นักวิเคาะหึ้นโยบายและแผน เลขานุการคณะ

อนุมัติ

(อ.ดร.นฤพนธ์ พุทธิวัฒน์) (รศ.ดร.อนุชาติ พวงสำลี)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร

คณบดี



แบบอนุมัติตัวบุคคลไปฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เป็นวิทยากร ปฏิบัติการวิจัย

รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	สถานที่ปฏิบัติงาน
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10