**รายละเอียดประกอบการขออนุมัติไปราชการ**

วันที่..........เดือน.........................พ.ศ. .......

เรียน รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี

ข้าพเจ้า....................................................................................ตำแหน่ง........................................................ พร้อมด้วย....................................................................................................................................................................

ขออนุมัติไปราชการ เรื่อง............................................................................................................................................

..................................................................................................................................................................................ณ.......................................................................อำเภอ..........................................จังหวัด..........................................

ตั้งแต่วันที่.........เดือน........................พ.ศ. .............. ถึงวันที่..........เดือน........................พ.ศ. ............. รวม..........วัน

**ขออนุญาต**

**1. มอบหมายงาน (เอกสารดังแนบ)**

๑.๑ งานในคณะ

๑) งาน.................................มอบ........................................ลงชื่อ..........................ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒) งาน.................................มอบ........................................ลงชื่อ..........................ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

3) งาน.................................มอบ........................................ลงชื่อ..........................ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒ งานในฝ่าย

๑) งาน.................................มอบ........................................ลงชื่อ..........................ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒) งาน.................................มอบ........................................ลงชื่อ..........................ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

3) งาน.................................มอบ........................................ลงชื่อ..........................ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

1.3 งานที่วิทยาเขตมอบหมาย

1) คำสั่งเวร 🞏 มี 🞏 ไม่มี มอบ........................................ลงชื่อ..........................ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๒) คำสั่งอื่น ๆ ระบุ...............................................................................................................................

มอบ........................................ลงชื่อ..........................ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

**2. ขอเบิกค่าใช้จ่าย (ประมาณการ)**

๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง...................................................................................เป็นเงิน.....................................บาท

๒.๒ ค่าพาหนะ.....................................................................................เป็นเงิน....................................บาท

๒.๓ ค่าชดเชยยานพาหนะ...................................................................เป็นเงิน.....................................บาท

๒.๔ ค่าที่พัก.........................................................................................เป็นเงิน.....................................บาท

๒.๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ..............................................................................เป็นเงิน....................................บาท

รวมเป็นเงิน.......................................................บาท (.......................................................)

**3. 🞏 ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย**

ลงชื่อ......................................................ผู้ขออนุมัติ

(........................................................)

ตำแหน่ง..................................................

แก้ไข ณ วันที่ 28 พ.ย. 67

**หมายเหตุ** ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนต้องสามารถประสานงานเกี่ยวงานที่รับมอบหมายได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ