

**แบบฟอร์มการขออนุมัติเดินทางไปราชการ**  
**คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด..... มีความ  
ประสงค์ที่จะขออนุมัติ เดินทางไปราชการมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ประชุม ณ .....  อบรม/สัมมนา.....
- พานักศึกษาดูงาน ณ .....  ฝึกภาคสนาม ณ .....
- งานการเรียนการสอนวิชา.....  งานวิจัย ณ .....

| รายละเอียด            |   | เอกสารประกอบ   |
|-----------------------|---|--|
| 1. ขออนุมัติเดินทาง   | <input type="checkbox"/> ในประเทศ<br><input type="checkbox"/> ไม่ยืมเงินทดรองจ่าย<br><input type="checkbox"/> ยืมเงินทดรองจ่าย  | - จดหมายเชิญ หรือแบบตอบรับการ เข้าร่วมกิจกรรม<br>- ตารางกำหนดการเดินทาง                            |
|                       | <input type="checkbox"/> ต่างประเทศ<br><input type="checkbox"/> ขอวีซ่า<br><input type="checkbox"/> ไม่ขอวีซ่า<br><input type="checkbox"/> ขอหนังสือเดินทาง   | - บันทึกขออนุมัติบุคคลเดินทางไปต่างประเทศ<br>- หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ<br>- ตารางกำหนดการเดินทาง |
| 2. ผู้ร่วมเดินทาง     | <input type="checkbox"/> มี.....คน ชื่อ 1.....<br>2.....<br><input type="checkbox"/> ไม่มี 3.....   | - รายชื่อผู้ร่วมเดินทาง พร้อมเอกสารผู้ร่วมเดินทาง  |
| 3. งบประมาณ           | <input type="checkbox"/> ใช้งบประมาณ <input type="checkbox"/> เบิกทุนวิจัย/เงินโครงการ.....<br><input type="checkbox"/> ไม่ใช้งบประมาณ <input type="checkbox"/> เบิกจากต้นสังกัดที่เชิญ                                       | <input type="checkbox"/> เงินรายได้.....บาท<br><input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ .....บาท      |
| 4. ค่าลงทะเบียน       | <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> จ่ายก่อนวันที่.....<br><input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/> จ่ายหน้างาน / จ่ายชำระแล้ว  | <input type="checkbox"/> เงินรายได้.....บาท<br><input type="checkbox"/> เงินงบประมาณ .....บาท      |
| 5. ระยะเวลาการเดินทาง | ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....<br>มีวันลาพักผ่อนเพิ่มคือ.....   | - แนบใบลาพักผ่อน<br>- แนบใบขออนุมัติลาพักผ่อนต่างประเทศ  |
| 6. เดินทางโดย         | <input type="checkbox"/> เครื่องบิน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....<br><input type="checkbox"/> รถโดยสารประจำทาง .....<br><input type="checkbox"/> รถยนต์ส่วนตัว เลขทะเบียนรถ.....<br><input type="checkbox"/> รถยนต์คณะ | - แจ้งรายละเอียด กรณีที่ต้องการให้จองตั๋ว<br>- ทะเบียนรถ หมายเลข.....<br>- แบบฟอร์มการขอใช้รถ      |
| 7. สถานที่พัก         | ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....<br><input type="checkbox"/> จองที่พักเอง <input type="checkbox"/> ดำเนินการจองที่พักให้  | - แจ้งรายละเอียดที่พัก.....  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

| ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หน.สาขา/หน.งาน)                    | คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุมัติ (คณบดี/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)               |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ | <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ                                      | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ                                      |
| งชื่อ).....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....                | (ลงชื่อ).....<br>(.....)<br>ตำแหน่ง.....<br>วันที่.....              |