

ใบขออนุมัติการทำงานนอกเขตกรุงเทพและปริมณฑล

เริ่มตั้งแต่วันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

รายชื่อพนักงาน (1)ฝ่าย.....
 (2)ฝ่าย.....
 (3)ฝ่าย.....
 (4)ฝ่าย.....
 (5)ฝ่าย.....

รายละเอียดข้อมูลการเดินทาง

วัน/เดือน/ปี	กำหนดการทำงานจาก - ถึง	จุดพักแรม	บริษัท/ลูกค้าที่เข้าพบ	วัตถุประสงค์

รวมระยะเวลาทำงาน.....วัน

รายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่าย (เงินสำรองจ่าย)

- ☐ ค่าที่พัก บาท ☐ ค่าเลี้ยงรับรอง บาท
☐ ค่าอาหาร บาท ☐ ค่าอื่นๆ (ระบุ)
☐ ค่าน้ำมัน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

ผู้ขอ	ผู้อนุมัติ (ผจก.ฝ่าย)	ผู้อนุมัติ (ผจก.สายงาน)	สำหรับฝ่ายการเงิน
ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....