



## แบบฟอร์มขออนุญาตทำงานต่างจังหวัด และขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง

F-HR-031 Rev.03 เริ่มใช้วันที่ 24/03/58

วันที่ (เขียน) \_\_\_\_\_

ขอแจ้งสถานที่เดินทางไปทำงานต่างจังหวัด \_\_\_\_\_

และเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ รวม \_\_\_\_\_ วัน

ผู้ขออนุญาต	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
					ยอดรวม _____	บาท

ผู้ขออนุญาต

วันที่.....

Manager /Supervisor/ หัวหน้าแผนก

วันที่.....

แผนกทรัพยากรมนุษย์

วันที่.....

แผนกการเงิน

วันที่.....

หมายเหตุ : ต้องแจ้งแผนกทรัพยากรมนุษย์ ก่อนล่วงหน้า 3 วัน



## แบบฟอร์มขออนุญาตทำงานต่างจังหวัด และขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง

F-HR-031 Rev.03 เริ่มใช้วันที่ 24/03/58

วันที่ (เขียน) \_\_\_\_\_

ขอแจ้งสถานที่เดินทางไปทำงานต่างจังหวัด \_\_\_\_\_

และเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ รวม \_\_\_\_\_ วัน

ผู้ขออนุญาต	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
	ชื่อ _____	สกุล _____	รหัส _____	แผนก _____	จำนวนเงิน _____	บาท
					ยอดรวม _____	บาท

ผู้ขออนุญาต

วันที่.....

Manager /Supervisor/ หัวหน้าแผนก

วันที่.....

แผนกทรัพยากรมนุษย์

วันที่.....

แผนกการเงิน

วันที่.....

หมายเหตุ : ต้องแจ้งแผนกทรัพยากรมนุษย์ ก่อนล่วงหน้า 3 วัน