



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....พร้อม

ด้วย.....เดินทางไปราชการเพื่อ.....

ณ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. รวมเป็นเวลา จำนวน.....วัน

โดย ไม่เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด
 เบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด
 เบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการ.....
สำนัก/หน่วยงาน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติ

๑.๑ ให้ ข้าพเจ้าและ คณะ เดินทางไปราชการ ณ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑.๒ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามสิทธิ์

๑.๓ ให้เบิกค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายอื่นๆ จำนวน.....บาท
(.....)

๒. อนุญาตให้ใช้รถยนต์ ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....
 ส่วนราชการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

.....

(.....)

(.....)

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

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

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัย.....

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