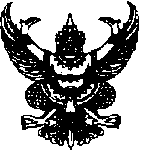
****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชกา**ร

**ที่**  **ว**ั**นที่**

**เรื่อง** ขออนุญาตไปราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจะนะ

ด้วยข้าพเจ้า..................................................................ตำแหน่ง.................................................................

พร้อมด้วย.................................................................................................................................................................................มีความประสงค์จะขออนุญาตไปราชการเรื่อง..........................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................. สถานที่ .................................................................................................................................................................................... ตั้งแต่วันที่.................เดือน..............................พ.ศ................ถึงวันที่...............เดือน..............................พ.ศ................

โดยข้าพเจ้า

⭘ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

⭘ ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิจากเงินงบประมาณ / เงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา   
 (ค่าพาหนะ, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

⭘ ขอเบิกเฉพาะค่าใช้จ่าย ⭘ ค่าพาหนะเดินทาง ⭘ ค่าน้ำมัน ⭘ ค่าเบี้ยเลี้ยง ⭘ ค่าที่พัก ⭘ ไปราชการด้วย

⭘ รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน.............................................พนักงานขับรถ...................................

⭘ รถโดยสารประจำทาง / รถไฟ

⭘ รถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน......................................... รวมระยะทางไป - กลับ..............กม.

เหตุผลที่ขอใช้รถส่วนบุคคล.......................................................................................................

⭘ การมอบหมายงาน

⭘งานการสอน มอบให้............................................................................................................................

⭘งานตามที่หน้าที่ได้รับมอบหมาย มอบให้.............................................................................................

⭘เวรยาม มอบให้...................................................................................................................................

⭘ อื่น ๆ ……………………………………………………………………………………………………………………...................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ........................................ผู้ขออนุญาต

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

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

ลงชื่อ...............................................................

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

หัวหน้าแผนก/งาน................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ความเห็นรองฯ ฝ่าย.....................  ………………………………………………  ลงชื่อ  (.................................................)  รองผู้อำนวยการฝ่าย..........................  วันที่ ..................................... | ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ  ………………………………………...…………..  ลงชื่อ  (.......................................................)  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  วันที่ .............................................. | สั่งการ 🞏 อนุญาต 🞏 ไม่อนุญาต  ………………….………………………………………  ลงชื่อ  (............................................................)  ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคจะนะ  วันที่ ................................................. |