



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ / อบรมออนไลน์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์  
ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... (รายชื่อแนบ) ดังนี้

๑. .... ตำแหน่ง.....

๒. .... ตำแหน่ง.....

จะเดินทางไปราชการเพื่อ.....

อบรมออนไลน์ เรื่อง/หลักสูตร.....

ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม..... วัน

โดย  ไม่เบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด  ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด  ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการฯ

ข้าพเจ้าทำหน้าที่หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน.....

ขอมอบหมายให้..... ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้รับมอบลงนาม.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

## ๑. อนุมัติ

ให้ข้าพเจ้าและคณะ เดินทางไปราชการ/อบรมออนไลน์ ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิจากเงินงบประมาณของสถานศึกษา (ค่าพาหนะ , ค่าเบี้ยเลี้ยง , ค่าที่พัก)

ให้เบิกเฉพาะ  ค่าพาหนะเดินทาง  ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง  ค่าเบี้ยเลี้ยง  ค่าที่พัก

ให้เบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการฯ

## ๒. อนุญาตให้ใช้รถ

รถยนต์โดยสารประจำทาง  รถเช่าเหมา  อื่นๆ.....

รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน..... โดยให้..... เป็นพนักงานขับรถ

รถยนต์ของทางราชการ หมายเลขทะเบียน..... โดยให้..... เป็นพนักงานขับรถ

ความเห็นของหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกวิชา.....

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

(.....)

### ความเห็นของฝ่ายต้นสังกัด

เห็นสมควรอนุมัติเดินทางไปราชการ / อบรมออนไลน์

ไม่เห็นสมควรอนุมัติเดินทางไปราชการ / อบรมออนไลน์

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่าย.....

### ความเห็นของฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นสมควรอนุมัติเดินทางไปราชการ / อบรมออนไลน์

ไม่เห็นสมควรอนุมัติเดินทางไปราชการ / อบรมออนไลน์

ลงชื่อ.....

(นางจินตนา อูห์ทัง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

### คำสั่ง

#### ๑. การเดินทาง

๑.๑  อนุมัติเดินทางไปราชการ / อบรมออนไลน์

ไม่อนุมัติเดินทางไปราชการ / อบรมออนไลน์

๑.๒ อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ค่าเบี้ยเลี้ยง  ค่าที่พัก  ค่าพาหนะ

ไม่อนุมัติให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

#### ๒. การใช้รถยนต์

อนุญาตตามที่เสนอ

ไม่อนุญาตตามที่เสนอ

ลงชื่อ.....

(นายทองจันทร์ ประทุมโฉม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์