



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการและมอบหมายงาน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปราชการที่.....

เพื่อ(ดังรายละเอียดเอกสารที่แนบ)

จึงขออนุมัติเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่..... ถึงตั้งแต่วันที่..... รวมเวลาไป

ราชการ.....วัน ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าใช้ยานพาหนะ ☐ รถยนต์วิทยาลัยฯ หมายเลขทะเบียน.....

☐ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ☐ รถโดยสารประจำทาง/รถรับจ้าง.....

☐ อื่น ๆ.....โดยในการไปราชการในครั้งนี้

☐ ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายประมาณการค่าใช้จ่าย

ในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

[๑] ค่าเบี้ยเลี้ยงอัตราวันละ.....บาท.....วัน.....บาท

[๒] ค่าเช่าที่พักอัตราวันละ.....บาท.....วัน.....บาท

[๓] ค่าพาหนะเดินทางบาท

[๔] ค่ารถรับจ้างและค่ารถประจำทางบาท

[๕] ค่าลงทะเบียนบาท

[๖] ค่าอื่น ๆบาท

รวม บาท

☐ ข้าพเจ้าไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้าพเจ้าขอมอบหมายงานดังนี้

☐ งานสอน รายวิชา

มอบให้

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

☐ งานประจำ

มอบให้

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

☐ เสร

มอบให้

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนกวิชาฯ

☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นางพรทิพย์ ภูมิบ้านค้อ)

ครูชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติราชการแทน

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

☐ เห็นควรอนุมัติให้ใช้จ่ายเงิน [] จปม. [] บกศ. [] อุดหนุน ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายนิติพงศ์ ไกรยวงศ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความเห็นของผู้บริหาร ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(นายอุดม อินตะวีย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีขอนแก่น