



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง.....ขออนุญาตเดินทางไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....มีความประสงค์จะไป (ทำอะไร).....

.....ที่ไหน.....

จึงใคร่ขออนุญาตเดินทางไปราชการ ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....เป็นเวลา.....วัน

ไม่ขอเบิก

ขอเบิก

ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์โดยประมาณ ดังนี้ ค่าพาหนะ.....บาท ค่าที่พัก.....บาท

ค่าเบี้ยเลี้ยง.....บาท และอื่น ๆ (ระบุ).....บาท รวมเป็นเงิน.....บาท

ระหว่างไปราชการ ไม่มีคาสอน

มีคาสอนและได้ประสานงานด้านวิชาการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหาร

โปรดพิจารณาอนุญาต

ไม่สมควรอนุญาต

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต เพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

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

ควรอนุญาต

ไม่ควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

หัวหน้าแผนกวิชา

ควรอนุญาต

ไม่ควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ

ให้ใช้เงิน งปม. บกศ.

หมวด.....

ลงชื่อ.....

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา