



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

๑. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อ เข้าร่วมประชุม อบรม/สัมมนา อื่น ๆ.....

หัวข้อ.....

สถานที่..... จังหวัด.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมไปราชการ

ครั้งนี้วัน

๒. โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากเงิน

งบประมาณต้นสังกัด งบประมาณโครงการ ไม่ขอเบิก

๓. การเดินทางไปราชการครั้งนี้ ขออนุญาตเดินทางโดยพาหนะ

รถราชการหมายเลขทะเบียน

โดยมี เป็นพนักงานขับรถ

บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ หมายเลขทะเบียน.....

พาหนะอื่น ๆ รถโดยสารประจำทางและรถรับจ้าง

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบสำเนาเอกสารต้นเรื่องและใบสอนแทน /ใบมอบหมายงาน มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวสำราญจิตรี ภูมิ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวชุตินา โชคกนกวัฒนา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

อนุญาต

ไม่อนุญาต เพราะ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ