



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

ด้วย ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ได้รับคำสั่ง/

บันทึก ลงวันที่ เดินทางไปราชการ.....

ที่..... ระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความ

คล่องตัวสะดวกรวดเร็ว ทันต่อกำหนดเวลา ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ส่วนตัว ยี่ห้อ.....

หมายเลขทะเบียน..... ใช้พาหนะในการเดินทาง ระยะทางจาก..... ถึง

..... ระยะทางประมาณ..... กิโลเมตร รวมระยะทางไป-กลับประมาณ

..... กิโลเมตร

ข้าพเจ้าขอใช้สิทธิ์ในการขอเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะตามระเบียบฯ กิโลเมตรละ ๔ บาท รวมเป็นเงินจำนวนบาท (.....)

โดยข้าพเจ้าจะส่งหลักฐานขอเบิกเมื่อกลับจากไปราชการกลับมาแล้ว ทั้งนี้ถ้าหากเกิดอุบัติเหตุจากการที่นำรถยนต์ส่วนตัวไปราชการครั้งนี้ ทางราชการไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการและอนุมัติให้เดินทางไปราชการครั้งนี้

๒. อนุญาตให้ใช้สิทธิ์เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะได้ตามระเบียบฯ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

.....

.....

(นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ)

หัวหน้างานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

.....

.....

(นายบตรีภู่ ฐิติวิษณุภูวนเสฏฐ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคสัสดีหีบ

วัน เดือน ปี	รายละเอียด	จำนวนเงิน	
	ขตเขยค่าพาหนะ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..... จากบ้านเลขที่.....หมู่..... ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด..... ถึง..... อำเภอ.....จังหวัด..... ไป - กลับ รวมระยะทาง.....กม.ๆละ 4 บาท เป็นเงิน		
	รวมทั้งสิ้น		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (.....)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียก

ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในของราชการโดยแท้ ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....