



บค.001

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ วิทยาลัยการอาชีพมหาราช _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ _____

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช

1. ด้วยข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____
- พร้อมด้วย 1.1 _____ ตำแหน่ง _____
- 1.2 _____ ตำแหน่ง _____
- 1.3 _____ ตำแหน่ง _____
- 1.4 _____ ตำแหน่ง _____
- 1.5 _____ ตำแหน่ง _____
- 1.6 _____ ตำแหน่ง _____

มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการที่ _____

อำเภอ _____ จังหวัด _____ เพื่อ _____

ตั้งแต่วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.

ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ เวลา _____ น.รวม _____ วัน _____ ชั่วโมง

2. ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าเดินทางโดยใช้ ☐ รถโดยสาร/รถรับจ้าง ☐ รถยนต์ส่วนตัวหมายเลข _____

ทะเบียน _____ เนื่องจาก _____

โดยมี _____ ทำหน้าที่ขับรถ ☐ รถยนต์ของวิทยาลัยฯ หมายเลขทะเบียน _____

โดยมีนาย _____ เป็นพนักงานขับรถ

3. ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้า ☐ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดทั้งสิ้น ☐ ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิ์

☐ ขอเบิกค่าที่พักเหมาจ่าย ☐ ขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ใน 3 (กรณีเบิกได้ไม่เต็ม) ☐ อื่นๆ _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ความเห็นหัวหน้าแผนกวิชา / หัวหน้างาน

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฯ () ผบ. () ผว. () ผผ. () ผพ.

ลงชื่อ _____

(_____)

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

ลงชื่อ _____

(_____)

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

ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ _____

(นายขวัญชัย เดชพจน์)

หัวหน้างานบุคลากร

ลงชื่อ _____

(นางสาววราภรณ์ ภิรมยา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

คำอนุมัติผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

☐ อนุญาต _____

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก _____

ลงชื่อ _____

(นายณัฐพงศ์ แก้ววงศ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช

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

- 2 -

รายการมอบหมายหน้าที่ในการเดินทางไปราชการในประเทศ

1. ชื่อผู้เดินทางไปราชการ

- | | | | |
|-----------------------|------------------|--------------|---------|
| 1) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 2) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 3) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 4) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 5) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |

2. ชื่อผู้เดินทางไปราชการ

- | | | | |
|-----------------------|------------------|--------------|---------|
| 1) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 2) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 3) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 4) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 5) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |

3. ชื่อผู้เดินทางไปราชการ

- | | | | |
|-----------------------|------------------|--------------|---------|
| 1) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 2) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 3) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 4) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 5) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |

4. ชื่อผู้เดินทางไปราชการ

- | | | | |
|-----------------------|------------------|--------------|---------|
| 1) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 2) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 3) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 4) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
| 5) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |

5. ชื่อผู้เดินทางไปราชการ

- | | | | |
|-----------------------|------------------|--------------|---------|
| 1) งานในหน้าที่ | มอบหมายให้ | ลงชื่อ | รับทราบ |
|-----------------------|------------------|--------------|---------|

- 2) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ
3) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ
4) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ
5) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ

6. ชื่อผู้เดินทางไปราชการ

- 1) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ
2) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ
3) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ
4) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ
5) งานในหน้าที่ มอบหมายให้ ลงชื่อรับทราบ