



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยชุมชนพังงา โทร. ๐ ๗๖๕๙ ๙๐๑๔ โทรสาร ๐ ๗๖๕๙ ๙๒๑๔

ที่ อว ๐๖๑๐.๑๖/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพังงา  
ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....

.....  
.....  
.....

มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ

.....  
.....  
.....

ณ.....

ในระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน โดย  ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจาก เงินงบประมาณโดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ....

แผนงาน.....

ผลผลิตที่/โครงการที่ : ..... : .....

งบ..... รหัสงบประมาณ..... รหัสกิจกรรมย่อย.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

หน่วยงานอื่น ระบุ.....

เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนเงิน.....บาท (.....)

และเดินทางโดยพาหนะดังนี้  โดยเครื่องบิน เนื่องจาก.....

.....

โดยรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน..... โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถ

และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ได้  โดยสารรถประจำทาง  โดยรถรับจ้าง

รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....ไปราชการมีระยะทางไป-กลับ ประมาณ.....กิโลเมตร

รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....ไปราชการมีระยะทางไป-กลับ ประมาณ.....กิโลเมตร

รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....ไปราชการมีระยะทางไป-กลับ ประมาณ.....กิโลเมตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นงานนโยบายและแผน

- เห็นควรอนุมัติใช้เงิน
  - เงินงบประมาณ .....
  - เงินรายได้สถานศึกษา
  - เงินจากแหล่งอื่น.....
- ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....
  - ลงชื่อ.....
  - (.....)
  - วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนัก.....  
(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการ.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนพังงา

อนุมัติ     ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/ประชุม/ไปราชการ.....

วันที่.....

ณ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		
๖		
๗		
๘		
๙		
๑๐		
	รวมทั้งสิ้น	

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ