



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาสกลนคร

ที่ บค. /

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสกลนคร

ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....แผนกวิชา/งาน.....

โดยมีผู้ร่วมเดินทางไปราชการดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง.....

๒. ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการเพื่อ (ระบุเรื่องที่ไปราชการ ประชุม/อบรม สัมมนา)

ที่(ระบุสถานที่ไปราชการ).....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึง วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

มีกำหนด.....วัน โดยข้าพเจ้า () ขอเบิกค่าใช้จ่าย () ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย () ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว

หมายเลขทะเบียน.....() ขอใช้รถยนต์ของวิทยาลัยฯ พร้อมพนักงานขับรถคือ.....

รถยนต์หมายเลขทะเบียน ☐ ม ๒๖๗๙ สกลนคร (รถตู้เก่า) ☐ กง ๙๔๒ สกลนคร (สปอร์ตไรเดอร์)

☐ นข ๔๕๕๐ สกลนคร (รถตู้ใหม่) ☐ ๔๐-๐๑๐๗ สกลนคร (รถบรรทุกหกล้อ) ☐ บจ ๗๑๑๒ สกลนคร (NV)

☐ ๔๐-๐๒๐๐ สกลนคร (รถบรรทุกสี่ล้อ) ☐ กบ ๘๖๒๓ สกลนคร (รถ ๔ ประตูคันใหม่) ☐ เครื่องบิน

☐ ๔๐-๐๒๔๖ สกลนคร (รถบรรทุกหกล้อคันใหม่)

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา/งาน

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

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

หัวหน้าแผนกวิชา/งาน.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฯ

() ฝ่ายบริหารฯ () ฝ่ายวิชาการ

() ฝ่ายพัฒนาฯ () ฝ่ายแผนงานฯ

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ความเห็นของหัวหน้างานพัสดุ (กรณีใช้รถราชการ)

() เห็นควรพิจารณาอนุญาต () ไม่ควรอนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิดาพร อุดมเดช)

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

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นควร () พิจารณา () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางสาวมะลิลา เหลือผล)

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

ความเห็นของผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสกลนคร

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายวุฒินันท์ จันท์ทอง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสกลนคร

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