



ที่ อว ๐๖๑๐(๒)/๓๓๖๖

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน

ด้วยสถาบันวิทยาลัยชุมชนได้จัดทำแบบฟอร์มในการขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อให้วิทยาลัยชุมชนใช้เป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน (ดังเอกสารแนบดังเอกสารแนบท้าย)

ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายคมสัน คุณสินทรัพย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนแม่ฮ่องสอน

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

for diagram

$\frac{96}{\text{m}} \times \frac{\text{cm}^2}{\text{s}}$

☒ สำนักงานผู้อำนวยการ
☐ สำนักวิชาการ
☐ ศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

14 ans 60

- 26/04/2020

1a m, 23



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยชุมชน สำนัก โทร.

ที่ อว ๐๖๑๐/ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน.....

ด้วยข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว 1 ตำแหน่ง 2

สังกัด 3 พร้อมด้วย 4

..... มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

..... 5

ณ 6 ในระหว่างวันที่ 7 ถึงวันที่ 8

รวม 9 วัน โดย ☐ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ☐ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจาก

☐ เงินงบประมาณ โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 10 แผนงาน 11

ผลผลิตที่ : 12 งบ 13 รหัสงบประมาณ 14

รหัสกิจกรรมย่อย 15 จำนวนเงิน 16 บาท (..... 17)

☐ หน่วยงานอื่น ระบุ 18

☐ เงินรายได้สถานศึกษา จำนวนเงิน 19 บาท (..... 20)

และเดินทางโดย พาหนะ ดังนี้ ☐ โดยเครื่องบิน เนื่องจาก 21 ☐ โดยรถประจำทาง

☐ โดยรถรับจ้าง ☐ โดยรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน 22 โดยมี 23

เป็นพนักงานขับรถ และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ได้

☐ รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน 24 ไปราชการมีระยะทางไป-กลับ ประมาณ 25 กิโลเมตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ความเห็นงานนโยบายและแผน

☐ เห็นควรอนุมัติใช้เงิน 29

☐ เงินงบประมาณ

☐ เงินรายได้สถานศึกษา

☐ เงินจากแหล่งอื่น

☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ / /

ลงชื่อ 26 ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ลงชื่อ 27 หัวหน้างาน

(.....)

ลงชื่อ 28 ผู้อำนวยการสำนัก

(.....)

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

.....

30

ลงชื่อ

(.....)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน

ความเห็นผู้อำนวยการ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

31

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน

คำอธิบาย

1. ระบุชื่อผู้ขอเดินทางไปราชการ
2. ตำแหน่งผู้ขอเดินทางไปราชการ
3. ระบุสังกัดที่ทำงาน
4. ระบุรายชื่อผู้ร่วมเดินทางไปราชการการ (กรณีเดินทางไปราชการแบบหมู่คณะ)
5. ระบุวัตถุประสงค์การเดินทางไปราชการ เช่น เข้าร่วมประชุม เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เป็นต้น
6. ระบุสถานที่ ที่เดินทางไปราชการ
7. ระบุวันที่เริ่มเดินทางไปราชการ
8. ระบุวันที่เดินทางกลับจากเดินทางไปราชการ
9. ระบุ จำนวนวันที่ไปราชการ
10. ระบุปีงบประมาณ
11. ระบุแผนงาน
12. ระบุผลผลิต
13. ระบุประเภทของงบ เช่น งบเงินอุดหนุน เป็นต้น
14. ระบุรหัสงบประมาณ
15. ระบุรหัสกิจกรรมย่อย
16. จำนวนเงินที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ
17. จำนวนเงินตัวอักษร
18. ระบุหน่วยงานอื่น กรณี ขอเบิกเงินกับหน่วยงานอื่น เช่น สถาบันวิทยาลัยชุมชน เป็นต้น
19. กรณีที่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยใช้เงินรายได้ ระบุจำนวนเงิน
20. จำนวนเงินตัวอักษร
21. กรณีที่เดินทางโดยเครื่องบิน
22. กรณีใช้รถยนต์ราชการ ระบุหมายเลขทะเบียน
23. ชื่อ พนักงานขับรถ
24. กรณีเดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว ระบุหมายเลขทะเบียน
25. รายละเอียดในการเดินทางไปราชการ โดยประมาณ
26. ลงชื่อผู้ขออนุมัติ
27. ลงชื่อหัวหน้างาน
28. ลงชื่อผู้อำนวยการสำนัก
29. ความเห็นของงานนโยบายและแผน
30. ความเห็นรองผู้อำนวยการ
31. ความเห็นของผู้อำนวยการ

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/ประชุม/ไปราชการ.....

วันที่.....

ณ.....

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

หมายเหตุ ขอถ่ายจ่ายทุกรายการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยชุมชน..... สำนัก..... โทร.....

ที่ อว ๐๖๑๐/..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน.....

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

สังกัด..... พร้อมด้วย.....

.....มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ.....

.....ในระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

รวม.....วัน โดย ☐ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ☐ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจาก.....

☐ เงินงบประมาณ โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.แผนงาน.....

ผลผลิตที่..... :งบ..... รหัสงบประมาณ.....

รหัสกิจกรรมย่อย.....จำนวนเงิน.....บาท (.....)

☐ หน่วยงานอื่น ระบุ.....

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

และเดินทางโดย พาหนะ ดังนี้ ☐ โดยเครื่องบิน เนื่องจาก..... ☐ โดยรถประจำทาง

☐ โดยรถรับจ้าง ☐ โดยรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน.....โดยมี.....

เป็นพนักงานขับรถ และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ได้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ความเห็นงานนโยบายและแผน

☐ เห็นควรอนุมัติใช้เงิน

☐ เงินงบประมาณ

☐ เงินรายได้สถานศึกษา

☐ เงินจากแหล่งอื่น.....

☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนัก.....

(.....)

ความเห็นผู้อำนวยการ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน.....

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/ประชุม/ไปราชการ.....

วันที่.....

ณ.....

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

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ