



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่.....
ที่ วันที่

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่
ข้าพเจ้า นาย นางสาว นาง..... ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

ขออนุญาต ไปราชการ ไปศึกษาดูงาน อบรม ประชุม สัมมนา อื่น ๆ.....
เรื่อง.....

ณ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมทั้งหมด.....วัน

สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดการอบรม/ประชุม/สัมมนา
 หน่วยงานอื่น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการอบรม/ประชุม/สัมมนา เบิกจ่ายจาก
 หน่วยงานต้นสังกัด งบประมาณของโครงการ ไม่เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น อื่น ๆ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ขออนุญาตไปราชการ

2. ขออนุญาตเบิก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....บาท

3. ขออนุญาตใช้รถยนต์ รถวิทยาลัย รถตู้..... รถตู้..... รถบรรทุก รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน

กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวเนื่องจาก รถยนต์ของวิทยาลัยไม่ว่าง การคมนาคมไม่สะดวก เพื่อประหยัดค่าใช้จ่าย/อื่น ๆ.....

ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้า ไม่มีชั่วโมงสอน

มีชั่วโมงสอน และได้ดำเนินการ

จัดสอนแทนโดยมอบ.....เป็นผู้สอนแทน

จัดสอนชดเชยวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เสนอผ่าน

ควรรออนุญาต ไม่ควรรออนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าแผนก/งาน

ควรรออนุญาต ไม่ควรรออนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ควรรออนุญาต ไม่ควรรออนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่

ความเห็นงานยานพาหนะ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานยานพาหนะ

ควรรออนุญาต ไม่ควรรออนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร