



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยพัฒนศึกษการธนบุรี

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนศึกษการธนบุรี

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

ตำแหน่ง.....ได้รับมอบหมายให้ไปราชการ

เรื่อง.....

ตามคำสั่ง / หนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. ขออนุญาตไปราชการตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

๒. ขออนุญาตเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบ

๓. ขออนุญาตยืมเงินบำรุงการศึกษาเพื่อทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. ขออนุญาตเดินทางไปราชการโดย

รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....

รถยนต์วิทยาลัยฯ หมายเลขทะเบียน.....

รถโดยสารประจำทาง / รถไฟ

๕. อื่น ๆ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

เห็นควรพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายศิริวิทย์ หาริรักษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

อนุญาต ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางบัญญัติลักษณ์ ลือสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยพัฒนศึกษการธนบุรี