****

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยชุมชนน่าน

**ที่** อว ๐610.๒๐/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนน่าน

ตามที่.............................................................................................................................................................................ข้าพเจ้า........................................ตำแหน่ง............................................พร้อมด้วย............................................................................. มีความประสงค์ขออนุมัติเดินทางไป ( ) ประชุม ( ) อบรมเชิงปฏิบัติการ ( ) อื่นๆ เรื่อง ..................................................................................................................................................................................................

ออกเดินทาง ณ บ้านพัก ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

กลับถึง ณ บ้านพัก วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

รวมเป็นเวลา วัน ชั่วโมง โดย 🞎 ไม่เบิกค่าใช้จ่าย 🞎 เบิกค่าใช้จ่ายจาก -

**งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ...............**แผนงาน.................................................................................................

ขออนุมัติเดินทางโดย ( ) รถโดยสารประจำทาง ( ) รถยนต์ส่วนตัว ทะเบียน..................................

 ( ) รถยนต์ราชการ ทะเบียน โดยมี เป็นพนักงานขับรถ

 ( ) เครื่องบิน ไฟร์ท

มีประมาณการค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ดังนี้

 ( ) ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตรา  จำนวน........................บาท

 ( ) ค่าที่พัก อัตรา จำนวน บาท

 ( ) ค่าพาหนะ อัตรา จำนวน บาท

 ( ) อื่นๆ จำนวน บาท

 **รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น -**

**หมายเหตุ** : ***\*\*กรณีที่ผู้เดินทางไปราชการเบิกค่าเดินทางในอัตราค่ารถโดยสารประจำทาง แต่ประสงค์เดินทางจริงโดยเครื่องบิน***

- ให้บันทึกขอเดินทางไปราชการ โดยขออนุมัติเดินทางโดยเครื่องบิน และขอเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ในอัตรารถโดยสารประจำทาง โดยได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ

- ให้ผู้เดินทางไปราชการ ประมาณการค่าใช้จ่ายและเบิกจ่ายตามวัน-เวลา ที่เดินทางจริง(ตามวัน-เวลาที่โดยสารทางเครื่องบิน) และส่งรายงานการไปราชการตามระยะเวลาจริง

ลงชื่อ ผู้ขอไปราชการ

 (...................................................)

 วัน/เดือน/ปี / / .

**ความคิดเห็นสำนักงานผู้อำนวยการ**

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

ลงชื่อ .................................................... (นางสาวทิพวรรณ สุขมี)

|  |  |
| --- | --- |
| **งานแผนและงบประมาณ**คุมยอด 🞎 เงินงบประมาณ 🞎 เงินรายได้ .....................................................................🞎 อื่นๆ.............................................................................................................................แผนงาน ................................................ ผลผลิตที่ ...................งบ .................................รหัสงบประมาณ…………....................................แหล่งของเงิน............................................รหัสโครงการ.............................................ยอดคงเหลือครั้งก่อน.................................บาท หัก รายจ่ายครั้งนี้ .................................บาท ยอดคงเหลือครั้งต่อไป............................บาทลงชื่อ........................................................ ลงชื่อ.................................................. (นายอัครธร ธิเขียว) (นางสาวปวีณา ผาแสง) ปฏิบัติงานแผนและงบประมาณ หัวหน้ากลุ่มงานแผนและงบประมาณ | **งานยานพาหนะ**เห็นควรให้ใช้......................................ลงชื่อ ............................................ (นางสาวผุสดี สายวงศ์)............./........................./............... **🞎 อนุมัติ 🞎 ไม่อนุมัติ** ลงชื่อ .................................................... (นางสาวพิมลพรรณ สกิดรัมย์)ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนน่าน  ............/......................./................. |
| **ความคิดเห็นผู้ของรองผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนน่าน** ........................................................................................................................................ ลงชื่อ ................................................................. (นายกิตติกรณ์ สมยศ) |

**ประมาณการค่าใช้จ่ายในการไปราชการ**

ระหว่าง วันที่.................เดือน......................... พ.ศ................... ถึงวันที่................ เดือน..........................พ.ศ...................

**ของ**

1. ................................................................ตำแหน่ง..........................................................

2. ................................................................ ตำแหน่ง..........................................................

**1. ค่าเบี้ยงเลี้ยง**

 ระดับ 9 ขึ้นไป จำนวน วันๆ ละ บาท จำนวน คน เป็นเงิน......................... บาท

 ระดับ 9 ขึ้นไป จำนวน วันๆ ละ บาท จำนวน คน เป็นเงิน..........................บาท

**2. ค่าที่พัก**

 ระดับ 9 ขึ้นไป จำนวน ...................วันๆ ละ.................... บาท จำนวน...............ห้อง เป็นเงิน.........................บาท

 ระดับ 3-8 จำนวน ...................วันๆ ละ.................... บาท จำนวน...............ห้อง เป็นเงิน.........................บาท

**4. ค่าพาหนะเดินทาง**

4.1 ค่าเครื่องบินโดยสาร ……………………………………………………………………………………………………………………………..

4.2 ค่ารถแท็กซี่..............................................................................................................................................................................................................

4.3 ค่ารถรับจ้าง............................................................................................................................................................. 4.4 ค่ารถรับจ้าง.............................................................................................................................................................

 รวมเป็นเงิน..............................บาท (................................................................บาทถ้วน)

**5. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าทางด่วนพิเศษ**

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

**6. อื่นๆ**

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

**รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท ( บาทถ้วน)**

 ลงชื่อ............................................................ผู้ประมาณ

 (...................................................)

 ตำแหน่ง...................................

**ความเห็นของงานการเงิน**

การตรวจสอบของงานการเงิน ..........................

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

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

 ลงชื่อ ...........................................

 (นางสาวทิพวรรณ สุขมี)

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

ว