****

**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............................บาท  ลงชื่อ........................................................ 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