



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคตรัง

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

ตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคตรังที่ _____/_____ ลงวันที่ _____

มอบหมายให้ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ เดินทาง

ไปราชการเพื่อ _____

ระหว่างวันที่ _____ ณ _____ นั้น

บัดนี้การเดินทางไปราชการดังกล่าวแล้วเสร็จ ข้าพเจ้าไม่สามารถยืมเงินทดรองจ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้เนื่องจาก _____

ดังนั้นข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าว ดังนี้

๑. ค่าพาหนะในการเดินทาง จำนวน _____ บาท

๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน _____ บาท

๓. ค่าที่พัก จำนวน _____ บาท

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน _____ บาท

รวมทั้งสิ้น _____ บาท (_____)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(_____)

ตำแหน่ง _____

ความเห็นหัวหน้างานการเงิน

เห็นควรอนุมัติ

ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก _____

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นควรอนุมัติ

ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก _____

(นางศิริกุล ไชยพลบาล)

_____/_____/_____

(นายนันธวุฒิ น้อย)

_____/_____/_____

ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

อนุมัติ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____

(นายกษิตินันท์ คำศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคตรัง

_____/_____/_____