 ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ

**ส่วนราชการ** วิทยาลัยการอาชีพพิชัย

**ที่** …………………………../………........... วันที่ เดือน พ.ศ……...………

**เรื่อง** ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพิชัย

 ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง อันดับ/คศ วิทยาลัยการอาชีพพิชัยได้รับคำสั่ง/หนังสือ . .ที่ .ลงวันที่................................ ไปราชการเพื่อเข้าร่วม ( ) ประชุม ( ) อบรม ( ) สัมมนา ( ) ติดต่อราชการ ( ) อื่น ๆ

เรื่อง .

ดังนั้น ข้าพเจ้าฯ จึงมีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการในเรื่องดังกล่าว ในวันที่ ถึงวันที่ .

ณ สถานที่ที่กำหนด โดย

( ) ไม่เบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

( ) ขอใช้รถยนต์ส่วนราชการหมายเลขทะเบียน . ( ) ขอใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน .

( ) ไม่เบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการไปราชการครั้งนี้

( ) เบิกค่าใช้จ่ายเฉพาะ .

( ) อื่น ๆ .

( ) เบิกจากงบประมาณโครงการฯ

##  จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **เสนอ หัวหน้า** ( ) หัวหน้างาน/แผนก.......................................ความเห็น ....................................................................................ลงชื่อ ……………………………………........................... (.................................................................) | **เสนอ รองผู้อำนวยการ** ( ) ฝ่ายวิชาการ( ) ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา( ) ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ( ) ฝ่ายบริหารทรัพยากรความเห็น ....................................................................... ลงชื่อ………………………………..............……………………... (..................................................................) |
| **ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร**เห็นควร ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ……………...........................……………………... (นางพรทิพย์ อุ่นเรือน) | **ตรวจแล้ว รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร**เห็นควร ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ ลงชื่อ ..........................…………………………………... (นายชัยฤกษ์ ภุมราดี) |

 อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (เกี่ยวกับงานบุคลากร) เป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างที่ปฏิบัติราชการประจำอยู่ในสถานศึกษา ให้รวมถึงอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปประชุม อบรม สัมมนาซึ่งหน่วยงานเอกหรือหน่วยงานเอกชนร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือรัฐวิสาหกิจจัดขึ้น และอาศัยอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๖๔๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทน (อนุญาตพานักเรียนนักศึกษา) เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาค้างคืนได้ไม่เกิน ๑๕ วัน และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียน นักศึกษาไปนอกราชอาณาจักรได้ไม่เกิน ๑๐ วัน จึงให้ข้าราชการและลูกจ้างที่มีรายชื่อแนบท้ายไปราชการในเรื่องดังกล่าว ตามเวลาที่กำหนด

 ( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ…………………........................…………………...

 (นายเทียน รั้งกลาง)

 ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพพิชัย

รายละเอียดประกอบการขออนุมัติการเดินทางไปราชการวิทยาลัยการอาชีพพิชัย

 เรื่อง......................................................................................................................................................................................

 วันที่ ถึงวันที่ .

 **ณ สถานที่** .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | หมายเหตุ |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |