

ตัวอย่างขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๒

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

ขออนุมัติเดินทางไปราชการเรื่อง.....

ณ (สถานที่).....วันที่(หรือระหว่างวันที่).....

ตามหนังสือ/คำสั่ง (พร้อมแนบเอกสาร).....

โดยกำหนดออกเดินทางในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และ
จะเดินทางกลับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ในการไปราชการครั้งนี้ ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน
เป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการ และขออนุมัติ

๑. เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นในระหว่างเดินทางไปราชการ

๒. เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

๓. ให้มีผู้ร่วมเดินทางไปราชการครั้งนี้จำนวน.....ราย ดังนี้

๓.๑ตำแหน่ง.....

๓.๒ตำแหน่ง.....

๓.๓ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

.....

หมายเหตุ - กรณีขออนุมัติไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาโดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการจากงบประมาณของหน่วยงานอื่น (หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม) ให้เรียนอธิบดีกรม
อุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- ข้อ ๓. หากไม่มีผู้ร่วมเดินทางไปราชการให้ตัดออก

ตัวอย่างขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๒

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

ขออนุมัติเดินทางไปราชการเรื่อง.....

ณ (สถานที่).....วันที่(หรือระหว่างวันที่).....

ตามหนังสือ/คำสั่ง (พร้อมแนบเอกสาร).....

โดยกำหนดออกเดินทางในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และ
จะเดินทางกลับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ในการไปราชการครั้งนี้ ขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน
เป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการ ทั้งนี้เนื่องจากส่วน/กลุ่ม/ศูนย์/โครงการ.....ไม่มีรถยนต์
ของทางราชการใช้ปฏิบัติงานประจำส่วนฯ/กลุ่มฯ/ศูนย์ฯ/โครงการฯ และเป็นการเดินทางระยะไกลในเส้นทางหลวง
แผ่นดินหมายเลข.....ระยะทางไปกลับประมาณ.....กิโลเมตร และขออนุมัติ

๑. เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

๒. เบิกค่าชดเชยในการนำรถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ ตามหลักเกณฑ์การเบิกค่า
พาหนะรับจ้างข้ามจังหวัดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๔๒ ลงวันที่ ๒๖
กรกฎาคม ๒๕๕๐

๓. ให้มีผู้ร่วมเดินทางไปราชการครั้งนี้จำนวน.....ราย ดังนี้

๓.๑ตำแหน่ง.....

๓.๒ตำแหน่ง.....

๓.๓ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หมายเหตุ - กรณีขออนุมัติไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาโดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการจากงบประมาณของหน่วยงานอื่น (หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม) ให้เรียนอธิบดีกรม
อุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- ข้อ ๓. หากไม่มีผู้ร่วมเดินทางไปราชการให้ตัดออก

ตัวอย่างขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยรถยนต์โดยสาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๒

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....

ขออนุมัติเดินทางไปราชการเรื่อง.....

ณ (สถานที่).....วันที่(หรือระหว่างวันที่).....

ตามหนังสือ/คำสั่ง (พร้อมแนบเอกสาร).....

โดยกำหนดออกเดินทางในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และ
จะเดินทางกลับในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.

ในการไปราชการครั้งนี้ ขออนุมัติเดินทางโดย

๑. () รถยนต์โดยสาร

๒. () รถไฟ

๓. () เครื่องบินของบริษัทเดินอากาศไทย จำกัด

๔. () อื่นๆ

เป็นพยานในการเดินทางไปราชการและขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

.....

หมายเหตุ - กรณีขออนุมัติไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนาโดยเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการจากงบประมาณของหน่วยงานอื่น (หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม) ให้เรียนอธิบดีกรม
อุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่ ๕ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๒

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....ขออนุญาตใช้รถยนต์
ราชการหมายเลขทะเบียน..... เพื่อ.....
.....
.....

..... มีคนนั่ง คน
ในวันที่เดือน..... พ.ศ.๒๕๕๔ เวลา น.
ถึงวันที่เดือน..... พ.ศ.๒๕๕๔ เวลา น.
พนักงานขับรถตำแหน่ง.....
และมอบให้ ตำแหน่ง..... เป็นผู้ควบคุมรถยนต์ราชการคันดังกล่าว

.....ผู้ขออนุญาต
(.....)
.....

.....ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่ม
(.....)
.....

คำสั่งการ.....
(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....
.....

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๒

ข้าพเจ้า นางอนงค์ จิรจิรังชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน นค-๔๐๒๐ นครสวรรค์ เพื่อติดต่อราชการเกี่ยวกับเรื่อง การปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และประสานงานด้านบุคลากรและข้อมูลการลงระบบฐานข้อมูล ณ สำนักบริหารงานกลางกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช มีคนนั่ง ๓ คน

ในวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๐๐ น.

ถึงวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๔ เวลา ๒๐.๐๐ น.

พนักงานขับรถ นายพรหมมาตร์ ยุทธณรงค์ ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า และมอบให้ นางอนงค์ จิรจิรังชัย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ควบคุมรถยนต์ราชการคันดังกล่าว

.....ผู้ขออนุญาต
(.....)

.....

.....ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้ากลุ่ม
(.....)

.....

คำสั่งการ.....

(ลงนามผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ).....

.....