

เรียน .....

แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการเดินทางไปราชการ (สำหรับคนเดียว)

๑. รายชื่อผู้ที่จะเดินทางไปราชการ ..... ตำแหน่ง .....

๒. หัวข้อ / เรื่อง.....

๓. เพื่อเข้า  ประชุม  อบรม  สัมมนา  เป็นวิทยากร

ร่วมสังเกตการณ์  อื่นๆ.....

๔. สถานที่ (โปรดระบุรายละเอียดให้มากที่สุด).....

๕. กำหนดการเดินทาง วันไป วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

วันกลับ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๖. เดินทางโดย  รถประจำทาง  เครื่องบิน  รถไฟ  รถยนต์ส่วนตัวทะเบียน.....

รถตู้วิทยาลัยฯ ทะเบียน.....ชื่อพนักงานขับรถ.....

๗. เบี้ยเลี้ยง  เบิกได้ตามปกติ  ระหว่างการอบรม เบิกได้ ๒ ใน ๓

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

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

เรียน .....

## แบบฟอร์มกรอกรายละเอียดการเดินทางไปราชการ (สำหรับหลายคน)

(เพื่อความสะดวกและถูกต้องของการจัดทำคำสั่งฯ)

๑. รายชื่อผู้ที่จะเดินทางไปราชการ (มากกว่านี้ให้เพิ่มด้านหลัง)

๑. .... ตำแหน่ง .....
๒. .... ตำแหน่ง .....
๓. .... ตำแหน่ง .....
๔. .... ตำแหน่ง .....
๕. .... ตำแหน่ง .....
๖. .... ตำแหน่ง .....
๗. .... ตำแหน่ง .....
๘. .... ตำแหน่ง .....
๙. .... ตำแหน่ง .....
๑๐. .... ตำแหน่ง .....

๒. หัวข้อ / เรื่อง.....

๓. เพื่อเข้า  ประชุม  อบรม  สัมมนา  เป็นวิทยากร  
 ร่วมสังเกตการณ์  อื่นๆ.....

๔. สถานที่ (โปรดระบุรายละเอียดให้มากที่สุด).....  
.....  
.....

๕. กำหนดการเดินทาง วันไป วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
วันกลับ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๖. เดินทางโดย  รถประจำทาง  เครื่องบิน  รถไฟ  
 รถตู้วิทยาลัยฯ ทะเบียน.....ชื่อพนักงานขับรถ.....  
 รถยนต์ส่วนตัวทะเบียน.....

๗. เบี้ยเลี้ยง  เบิกได้ตามปกติ  ระหว่างการอบรม เบิกได้ ๒ ใน ๓  
ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล  
(.....)  
...../...../.....