

รายละเอียดการเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม

“หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี”

ระหว่างวันที่ 17-28 มกราคม 2554

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

วันที่เข้าพัก.....มกราคม 2554.....วันที่ออกจากที่พัก.....มกราคม 2554.....

ขอแจ้งประมาณการค่าใช้จ่ายดังนี้

- ค่าพาหนะ (ให้เบิกจ่ายตามสิทธิ์ที่สามารถเบิกจ่ายได้ในระดับสายงานของท่าน)
    - รถรับจ้าง (ไป-กลับ) .....บาท
    - รถประจำทางปรับอากาศ/รถไฟ (ไป-กลับ) .....บาท
    - รถแท็กซี่ (ไป-กลับ) .....บาท
    - รถยนต์ส่วนตัว (4 บาท/กิโลเมตร) นับระยะทางของกรมทางหลวง .....บาท
  - ค่าเบี้ยเลี้ยง (นับจำนวนมื้ออาหารทั้งหมดที่ไม่ได้รับจัดเลี้ยงจาก ก.พ.) .....บาท
- รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น** .....บาท

ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมต้องนำบันทึกขออนุมัติเดินทางมาด้วย เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย

**หมายเหตุ** 1. กกจ. ได้จัดที่พักของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่วันที่ 16 -29 มกราคม 2554

2. จัดรถรับ-ส่ง ในวัน เวลา ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	ช่วงเช้า	ช่วงเย็น	หมายเหตุ
วันจันทร์ที่ 17 ม.ค. 54	07.30 น.	17.00 น.	
วันอังคารที่ 18 ม.ค. 54	08.00 น.	-	ไปส่งอย่างเดียว
วันพุธที่ 19 ม.ค. 54	-	-	อบรมที่ต่างจังหวัด
วันพฤหัสบดีที่ 20 ม.ค. 54	-	17.00 น.	รับกลับ
วันศุกร์ที่ 21 ม.ค. 54	08.00 น.	17.30 น.	
วันจันทร์ที่ 24 ม.ค. 54	08.00 น.	17.00 น.	
วันอังคารที่ 25 ม.ค. 54	08.00 น.	-	ไปส่งอย่างเดียว
วันพุธที่ 26 ม.ค. 54	-	-	อบรมที่ต่างจังหวัด
วันพฤหัสบดีที่ 27 ม.ค. 54	-	17.00 น.	รับกลับ
วันศุกร์ที่ 28 ม.ค. 54	08.00 น.	16.00 น.	

3. หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาในการรับ-ส่ง ให้ตัวแทนผู้เข้าอบรมประสานโดยตรงกับ  
หมวดยานพาหนะ ได้ที่ 02-6182323 ต่อ 1123

4. หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณวรริ วังศรีรักไทย  
และ คุณอรทัย บุญทวีวัฒน์ 02-6182323 ต่อ 1303, 1313

**แบบตอบรับ**  
**“หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี”**  
**ระหว่างวันที่ 17-28 มกราคม 2554**

-----

**เฉพาะส่วนกลาง**

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์มือถือ.....

การเดินทาง

มีความประสงค์เดินทางไปกับรถรับ-ส่ง ของกรมประชาสัมพันธ์

ไม่ประสงค์เดินทางไปกับรถรับ-ส่ง ของกรมประชาสัมพันธ์

**ทั้งนี้ กรุณาส่งรายละเอียด ภายในวันที่ 14 มกราคม 2554**

**หมายเหตุ 1.** ตารางเวลารถรับ-ส่ง ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	ช่วงเช้า	ช่วงเย็น	หมายเหตุ
วันจันทร์ที่ 17 ม.ค. 54	07.30 น.	17.00 น.	
วันอังคารที่ 18 ม.ค. 54	08.00 น.	-	ไปส่งอย่างเดียว
วันพุธที่ 19 ม.ค. 54	-	-	อบรมที่ต่างจังหวัด
วันพฤหัสบดีที่ 20 ม.ค. 54	-	17.00 น.	รับกลับ
วันศุกร์ที่ 21 ม.ค. 54	08.00 น.	17.30 น.	
วันจันทร์ที่ 24 ม.ค. 54	08.00 น.	17.00 น.	
วันอังคารที่ 25 ม.ค. 54	08.00 น.	-	ไปส่งอย่างเดียว
วันพุธที่ 26 ม.ค. 54	-	-	อบรมที่ต่างจังหวัด
วันพฤหัสบดีที่ 27 ม.ค. 54	-	17.00 น.	รับกลับ
วันศุกร์ที่ 28 ม.ค. 54	08.00 น.	16.00 น.	

2. หากมีการเปลี่ยนแปลงเวลาในการรับ-ส่ง ให้ตัวแทนผู้เข้าอบรมประสานโดยตรงกับ  
หมวดยานพาหนะ ได้ที่ 02-6182323 ต่อ 1123

3. หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณวรริ วังศรีรักไทย  
และ คุณอรทัย บุญทวีวัฒน์ 02-6182323 ต่อ 1303, 1313