คู่มือการใช้งานโปรแกรมขออนุญาตเดินทางไปราชการ

(E-GIB : Electronic Government Inner Book)

คู่มือการใช้งานโปรแกรมขออนุญาตเดินทางไปราชการ

บันทึกหนังสือเดิทางไปราชการ[ตนเอง]	4
ค่าใช้จ่าย[ตนเอง]	9
เปลี่ยนรหัสผ่าน	10
แจ้งปัญหาการใช้งาน	10-11

1. โปรแกรมขออนุญาตเดินทางไปราชการเป็นโปรแกรมสนับสนุนการใช้งานเพื่อบันทึกและออกหนังสือบันทึก ข้อความขออนุญาต
 เดินทางไปราชการแบบออนไลน์ โดยเข้าใช้งานผ่านลิ้งค์ <u>http://203.157.168.88/c-gib/web/index.php?r=user/security/login</u>



รูปที่ 1 หน้าต่างเข้าสู่ระบบ

2 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วโปรแกรม(<mark>สำหรับบันทึกให้ตนเอง</mark>)จะแสดงผลเมนูการใช้งานดังรูปที่ 2 ดังนี้



รูปที่ 2 หน้าต่างแสดงผลเมื่อท่านได้เข้าสู่ระบบส าเร็จและเป็นหน้าต่างแสดงเมนูทางด้านซ้ายมือ

2.1 เมนู บันทึกการเดินทาง หน้าต่างแสดง รายการหนังสือราชการ

🦱 ประสิทธิ์ ดอกไม้								
Online	รายการหนังสือราชการ 🗕 🕂 บันทึก หนังสือเดินทางไม							นังสือเดินทางไปราชการ
🖀 การเดินทาง	Sho	wing 1-4 of 4 items.						
🌣 บันทึกการเดินทาง	#	e-code	เลขที่ หนังสือ	เรื่อง	ช่วง เวลาใน หนังสือ	ช่วง เวลา เดินทาง	จำนวนวัน	จัดการ
📽 รายงาน		ค้นหาข้อมูล	ค้นหา	ค้นหาข้อมูล			ค้นหา [.]	พิมพ์ รายงาน
 รายงานค่าใช้จ่าย[ตนเอง] รายงานสรุปการไป ราชการ[ตนเอง] 	1	୦୦୦୭୯"୯୬୯୯.୨୯୯୯୯୭୮୦୦୯.୦୦	ସ୦ନସନସ	sdsd	01 ม.ค. 2560 - 01 ม.ค. 2560	01 ม.ค. 2560 - 01 ม.ค. 2560	1 แก้ไข	
📽 อื่นๆ 2: เปลี่ยนรหัสผ่าน	2	೦೦೦ಅಡ_៧ಡೇೇಕ್ ಅಂಅ_೦೦ಕ್ಷಡೇ	อด. 00ฅ๒/	สำนักงานประปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขอเชิญเข้าร่วมประชุม หารือคณะกรรมการการพัฒนาโปรแกรมระบบบริหารยุทธศาสตร์ ด้านสุขภาพและระบบการจัดเก็บข้อมูลดัวขี้วัด	30 พ.ค. 2560 - 05 มิ.ย. 2560	04 มิ.ย. 2560 - 10 มิ.ย. 2560	6	*
🌲 แจ้งปัญหา	3	೦೦೦೬ಡ_೦೦೫೫೭೭೭೭೭೭೭	ଘଠନଙ୍କଟ ସ	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้จัดโครงการพัฒนาคุณภาพ ข้อมูลด้านการแพทย์และสุขภาพตามการจัดบริการ ปิงบประมาณ ๒๕๖๐	01 ม.ค. 2560 - 01 ม.ค. 2560	01 ม.ค. 2560 - 01 ม.ค. 2560	5	∕ ≜
	4	000bgTaailkpge09_00kga	ର ଜୁତାନଙ୍କରଙ୍କ	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขได้จัดโครงการพัฒนาครภาพ ข้อมูลด้านการแพทย์และสุขภาพตามการจัดบริการ ปิงบประมาณ ๒๕๖๐	01 ม.ค. 2560 - 02 ม.ค. 2560	01 ม.ค. 2560 - 02 ม.ค. 2560	5	A

รูปที่ 3 หน้าต่างแสดงผลเมื่อท่านกด เมนู บันทึกการเดินทาง

2.1.1 ปุ่ม **บันทึกหนังสือเดินทางไปราชการ** คือ การออกบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ มีรายละเอียดดังนี้

	วันทึกข้อความ				
ส่วนราชการ โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชบ้านดุง	 วันที่ เดือน มิถุนายน \$ ปี ๒๕๖๐ 				
เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ	* หากไม่ทราบวันที่ให้เว้นว่างไว้ได้				
 เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี	พื่ออนุมัติตามรูปแบบหน่วยงานของท่าน 💿 ว่า "ด้วย" เพราะ โปรแกรมจะเติม ให้เอง)				
 4 ดวย ๑๖ แจ้งให้ 	ไม่เกิน 2 บรรทัด (ไม่ต้องเติมคำว่า "แจ้งให้" เพราะ โปรแกรมจะเติมให้เอง)				
๑ ตามหนังสือที่ กรุณาระบุเลขที่หนังสือต้นทาง พร้อมลงวันที่ของหนังสือ					
ระหว่างวันที่ 💿 🗘 เดือน มกราคม 💠 ปี ๒๕๖๐ 🥐 ถึงวันที่ 💿 🗘 เดือน มกราคม 💠 ปี ๒๕๖๐					
ณ กรุณาระบุสถานที่จัด เช่น ตึกกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข (รายละเอียด	ตามเอกสารแนบท้าย) 8				
เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้าพเจ้า นายกิจ ร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ (๑ ♦) เดือน (มกราคม ♦) ปี <mark>๒๙</mark>	พัฒน์ ลือสิงหนาท ตำแหน่ง ทันตแพทย์ปฏิบัติการ ขอนุญาตเดินทางไปราชการ เข้า <mark>๖๐ ถึงวันที่ (๑ </mark>				

รูปที่ 4 หน้าต่างแสดง แบบฟอร์มบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ

หมายเลข 1 คือ ช่องกรอกเลขที่หนังสือ

หมายเลข 2 คือ วันที่บันทึกหนังสือเดินทางไปราชการ

หมายเลข 3 คือ ช่องเลือกผู้อนุมัติหนังสือ

หมายเลข 4 คือ ช่องกรอกข้อความ สรุปจากหนังสือต้นทาง ความยาว 200 ตัวอักษร

หมายเลข 5 คือ ช่องกรอก แจ้งให้ ความยาว 200 ตัวอักษร

หมายเลข 6 คือ ช่องกรอก เลขที่หนังสือต้นทาง และวันที่ของหนังสือ

หมายเลข 7 คือ กำหนดระยะเวลา การเดินทาง

หมายเลข 8 คือ ช่องกรอก สถานที่

หมายเลข 9 คือ กำหนดระยะเวลา เข้าร่วมอบรม/ประชุม



รูปที่ 5 หน้าต่างแสดง แบบฟอร์มบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ

หมายเลข 10 คือ จำนวนวัน ที่เข้าร่วมอบรม/ประชุม หมายเลข 11 คือ ช่อง พิมพ์ ชื่อ/สกุล โดยโปรแกรมจะทำการค้นหาให้ อัตโนมัติ หมายเลข 12 คือ ลบ รายการผู้ร่วมเดินทางทั้งหมด หมายเลข 13 คือ ลบ รายการผู้ร่วมเดินครั้งละรายการ หมายเลข 14 คือ จัดเรียงลำดับ ผู้ร่วมเดินทาง โดยการคลิกเมาส์แล้วลากขึ้นลง

๑. ประเภทการพัฒ	มา	15	๒. ประเภทการไป
	 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี สั่งสมความเชี่ยวชาญ คุณธรรมจริยธรรม การทำงานเป็นทีม อื่นๆ กรุณาระบุ 		 ิสมัครไปเอง ครั้งที่ <mark>กรุณาระบุ</mark> ิทน่วยงานจัดส่ง ิได้รับเชิญ/แจ้ง ให้เข้าร่วม ิอื่นๆ <mark>กรุณาระบุ</mark>
 ๑. ค่าลงทะเบียน 			
	่ ∣จำนวน <mark>กรุณาระบุค่าลงทะเบียน</mark>	บาท	 □ เบิกจากต้นสังกัด □ เบิกจากหน่วยงานผู้จัด □ ไม่เบิกค่า ใช้จ่าย □ อื่นๆ กรุณาระบุ
๕. การเดินทาง	 โดยเครื่องบิน โดยรถไฟ โดยรถโดยสารประจำทาง โดยรถรับจ้าง โดยพาหนะอื่น ๆ <mark>กรุณาระบุ</mark> 		
	(กรุณาคลิกเลือกหัวข้อให้ครบทั้ง 5 หัวข้อห	เล้ก โดยสามารเ	เเลือกได้อย่างน้อย 1 หัวข้อในแต่ละหัวข้อหลัก)
<u>หมายเหตุ</u> กรุณาก	รอกช่องนี้เฉพาะกรณีที่ท่านต้องการแจ้งหมา	ายเหตุเพิ่มเดิมเา	19
	* เมื่อท่านต้องการเพิ่มเงื่อนไขในกร	รณีที่ท่านไม่สาม	ารถระบุรายละเอียดอื่นในหนังสือได้

รูปที่ 6 หน้าต่างแสดง แบบฟอร์มบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ

หมายเลข 15 คือ ติ๊ก ถูก หน้าประเภทแต่ละรายการ อย่างน้อยประเภทละ 1

หมายเลข 16 คือ ช่องกรอก หมายเหตุ



รูปที่ 7 หน้าต่างแสดง แบบฟอร์มบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ

หมายเลข 17 คือ ปุ่มแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ เมื่อกลิกปุ่มนี้แล้ว จะแสดงผลดังต่อไปนี้



รูปที่ 8 หน้าต่างแสดง ตัวอย่างรายงานบันทึกเดินทางไปราชการ

หมายเลข 18 คือ บันทึกข้อมูล และ พิมพ์ เมื่อกลิกปุ่มนี้แล้ว จะแสดงผลดังต่อไปนี้

บันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการออนไลน์ : EGIB	1 / 2	¢	Ŧ	ē
	EGB-CODE : ocobet_=teresbackederet_ocostra บันทึกข้อความ ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์สาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานี			
	ที่ อด.oomb วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ เรียน สาธารณสขอำเภอ			
	ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุตรธานี ได้เขิญให้นายแพทย์อำเภอเข้าร่วมประชุมระบบบริหาร กิจการการเงินของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสร้างสุขของประชาชนประเทศไทย แจ้งให้ นายหนุ่ม เทพ มาก เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว ตามหนังสือที่ อด.๐๐๓๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๔			
	มนาคม ๒๕๖๐ เรงแรมนาคาบุร ชน ๙ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้าพเจ้า นายฤทธิ์ชนัฐ โล่อมรินทร์ชัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ พร้อมด้วยรายชื่อตามเอกสารแนบท้าย จึงขอนุญาตเดินทางไปราชการ เข้า อบรมหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ รวมเป็นเวลา ๖ วัน			
	 ๑. ประเภทการพัฒนา [✔] การมุ่งผลสัมฤทธิ์ [✔] การบริการที่ดี [✔] สั่งสมความเชี่ยวชาญ [✔] คุณธรรมจริยธรรม [✔] การทำงานเป็นทีม [] อื่นๆ ๒. ประเภทการไป [] สมัครไปเอง ครั้งที่			+
	[V] ได้รับเซญ / แจ้งไห้เข้าร่วม [] อื่นๆ ๓. ค่าลงทะเบียน [] จำนวนบาท [V]ไม่มี ๔. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด [] เบิกจากตันสังกัด [V] เบิกจากหน่วยงานผู้จัด			-

รูปที่ 9 หน้าต่าง แสดงรายงานบันทึกเดินทางไปราชการ

2.2 เมนู รายงานค่าใช้จ่าย[ตนเอง]

			หน้าต่างแจ้งรายการค่าใช้จ่	่ายเดินทางไข	ไราชการ			
หม	ายเหตุ ยังไม่ได้แจ้งรายการค่าใช้จ	ว่าย 🔵 แจ่	ังรายการค่าใช้จ่ายแล้ว					
Sho	wing 1-9 of 9 items.							
#	e-code	เลขที่หนังสือ	เรื่อง	ช่วงเวลาใน หนังสือ	ช่วงเวลาเดิน ทาง	จำนวนวัน	สถานะ	จัดการ
	ค้นหาข้อมูล	ค้นหาข้ะ	ค้นหาข้อมูล			ค้นหาข้ะ		
1	୦୦୦୭ଣ_ଝିଜନ୍ମର୍ଜ୍ଜେଜ୍ଜେଦ୍ଦ୍ର୦୦ଟ୍ଟ୍	ម្ភាយ ៥	dsfsdfdfdsfsdf	01 ม.ค. 2560 - 01 ม.ค. 2560	01 ม.ค. 2560 - 01 ม.ค. 2560	1		🕂 บันทึกค่าใช้จ่าย
2	ວວວອ໔_ອ໕໕ວ໑໕໔ຓວ_ວວ๙๙๓	ຍທ.ວວຕາຍ/	หดกดหดกดหดกหดหดกหดหด หดกดกหดกด	01 ส.ค. 2560 - 01 ก.ย. 2560	01 ส.ค. 2560 - 01 ก.ย. 2560	32		🕂 บันทึกค่าใช้จ่าย
3	ວວວ២໔_໑໕ຓ໔ຉ໔ຓ໔ຓຒ <u></u> ວວ๙๙๑	80.00mb	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด อุดรธานี ได้เชิญให้นายแพทย์ อำเภอเข้าร่วมประชุมระบบ บริหารกิจการการเงินของโรง พยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สร้างสุขของประชาชน ประเทศไทย	10 มี.ค. 2560 - 14 มี.ค. 2560	10 มี.ค. 2560 - 16 มี.ค. 2560	6	•	+ บันทึกค่าใช้จ่าย

รูปที่ 10 หน้าต่างแสดงผลเมื่อท่านกด เมนู รายงานก่าใช้ง่าย[ตนเอง]

2.2.1 ปุ่ม **บันทึกค่าใช้จ่าย** คือ การบันทึกค่าใช้จ่าย การเดินทาง มีรายละเอียดดังนี้

หน้าต่างแจ้งรายการค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (๑๑๔๔๖_๑๒๙๖๑๖๙๑๒๗_๐๐๒๐๓)							
กรอกรายการค่าใช้จ่าย							
ค่าเบี้ยเลี้ยง	คำเข่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้จ่ายอื่น				
2500	500	600					
เรื่อง							
การเดินทางไปประชุมที่ต่างจังหวัด							
			1.				
บันทึก							

รูปที่ 11 หน้าต่างแสดง การบันทึกค่าใช้จ่าย

2.3 ปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน คือ การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ มีรายละเอียดดังนี้

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รทัสผ่าน		0% Not Set
ยืนยัน รหัสผ่านอีกครั้ง		0% Not Set
	~	' เปลี่ยนรทัสผ่าน

รูปที่ 12 หน้าต่างแสดง การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

2.4 ปุ่ม แจ้งปัญหา คือ การแจ้งปัญหา มีรายละเอียดดังนี้

	รายการ แจ้งปัญหา						
#	เรื่อง	วันที่บันทึก	สถานะ	จัดการ			
1	ทดสอบ	2017-06-30	กำลังดำเนินการ	× 🟛 📮			

รูปที่ 13 หน้าต่างแสดง รายการแจ้งปัญหา

บันทึก แจ้งปัญหา 🞰		
บันทึก		

รูปที่ 14 หน้าต่างแสดง บันทึกแจ้งปัญหา

เรื่อง	ทดสอบ	
comment	วันที่ ตอบ	
No results found.		
		1
1		
บันทึก		

รูปที่ 14 กดปุ่ม 💶 หน้าต่างจะแสดง การตอบการแก้ปัญหา

3 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วโปรแกรม(<mark>สำหรับบันทึกให้ตนเอง และ คนอื่น</mark>)จะแสคงผลเมนูการใช้งานคังรูปที่ 15 คังนี้

 โรงพัฒน์ สือสิงหนาท • Online ๛และ ทารเดินทาง บันทึกการเดินทาง(คนอื่น) บันทึกการเดินทาง(คนอื่น) รายงาน รายงาน รายงานค่าไข้ง่าย(คนแอง) รายงานค่าไข้ง่าย(ทั้งหมด) ชื่ออื่นๆ เปลี่ยนรทัลผ่าน แจ้งปัญหา 		มาย กิจพัฒน์ ลือสิงหนาท	
	Copyright © 2016-2017 @Freelance Team.		Version 2.0

รูปที่ 15 หน้าต่างแสดงผลเมื่อท่านได้เข้าสู่ระบบส าเร็จและเป็นหน้าต่างแสดงเมนูทางด้านซ้ายมือ

3.1 เมนู บันทึกการเดินทาง[กนอื่น] หน้าต่างแสดง รายการหนังสือราชการ

A 34		EGI	B-CODE : ಅಂಗರ್ಯ_ಎನ್ನಡನನ್ನಂಡ_೦ಂ			
	บันทึกข้อความ					
ส่วนราชการ	รงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชบ้านดุง					
บันทึกให้ พิม	พ์ชื่อ		0			
ด่ กรุณาระบุ	เลขหนังสือ ตัวอย่าง อด.oomb.oob/ฉบับที่ (กรณียังไม่มีเลขหา	วันที่ เดือน กรก * หากไม่ทราบวันที่ให้เว้นว่างไว้ได้	เฎาคม ≎ ปิ ๒๕๖๐ 3			
เ รื่อง ขออนุญา	ดเดินทางไปราชการ					
เรียน (ผู้ว่าราย	การจังหวัดอุดรธานี 🗘 🔭 กรุณาเลือกผู้ที่ท่านต้องนำเสนอหนังสือเ	พื่ออนุมัติตามรูปแบบหน่วยงานของท่าน 🧲				
	ดวามสรปจากหนังสึกตันทาง ไม่เกิน 2 ปรรทัดไไม่ต้องเติมดำว	ว "ด้วย" เพราะโปรแกรมจะเติมให้เอง)	-			
5 A			//			
•	แจ้งให้ ตามหนังสือแจ้งไห้โครไปทำอะไร อธิบาย โดยคร่าว	ไม่เกิน 2 บรรทัด (ไม่ต้องเติมคำว่า "แจ้งไห้	" เพราะ โปรแกรมจะเติมไห้เอง) //			
7	ตามหนังสือที่ ^{กรุ} ณาระบุเลชที่หนังสือต้นทาง พร้อมลงวันที่ข	องหนังสือ	1			
หว่างวันที่ 💿	🔹 เดือน (มกราคม 🗘 ปี ๒๕๖๐	ถึงวันที่ 👝 🗘 เดือน โมเ	าราคม 🗘 🗍 ๒๕๖๐			
กรุณาระบุสถา	นที่จัด เช่น ดีกกรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข (รายละเอียดเ	ตามเอกสารแนบท้าย)	0			
เพื่อเป็	นการเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ข้าพเจ้า นายกิจ	พัฒน์ ลือสิงหนาท ดำแหน่ง ทันดแพทย์ปฏิเ	มัติการ ขอนุญาตเดินทางไปราชการ			

รูปที่ 16 หน้าต่างแสดง แบบฟอร์มบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ

หมายเลข 1 คือ ช่องก้นหา คนที่ต้องการบันทึกหนังสือให้

หมายเลข 2 คือ ช่องกรอกเลขที่หนังสือ

หมายเลข 3 คือ วันที่บันทึกหนังสือเดินทางไปราชการ

หมายเลข 4 คือ ช่องเลือกผู้อนุมัติหนังสือ

หมายเลข 5 คือ ช่องกรอกข้อความ สรุปจากหนังสือต้นทาง ความยาว 200 ตัวอักษร

หมายเลข 6 คือ ช่องกรอก แจ้งให้ ความยาว 200 ตัวอักษร

หมายเลข 7 คือ ช่องกรอก เลขที่หนังสือต้นทาง และวันที่ของหนังสือ

หมายเลข 8 คือ กำหนดระยะเวลา การเดินทาง

หมายเลข 9 คือ ช่องกรอก สถานที่

หมายเลข 10 คือ กำหนดระยะเวลา เข้าร่วมอบรม/ประชุม

รวมเป็นเวลา วัน 💶		
** ผู้ร่วมเดินทาง พิมพ์ชื่อผู้ร่วมเดินทาง		13 0
(1) นิตยา แก้วผง		🚺 ຄນ
(2) นิราวรรณ ผิวดำ		ลบ
(3) พัชราภรณ์ สาระกูล	15	ลบ
(4) เพื่องฟ้า ดอนอินทร์		ลบ
	🚽 i	

รูปที่ 17 หน้าต่างแสดง แบบฟอร์มบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ

- หมายเลข 11 คือ จำนวนวัน ที่เข้าร่วมอบรม/ประชุม
- หมายเลข 12 คือ ช่อง พิมพ์ ชื่อ/สกุล โดยโปรแกรมจะทำการค้นหาให้ อัตโนมัติ
- หมายเลข 13 คือ ลบ รายการผู้ร่วมเดินทางทั้งหมด
- หมายเลข 14 คือ ลบ รายการผู้ร่วมเดินครั้งละรายการ



หมายเลข 15 คือ ติ๊ก ถูก หน้าประเภทแต่ละรายการ อย่างน้อยประเภทละ 1

หมายเลข 16 คือ ช่องกรอก หมายเหตุ



รูปที่ 7 หน้าต่างแสดง แบบฟอร์มบันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการ

หมายเลข 18 คือ ปุ่มแสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์ เมื่อกลิกปุ่มนี้แล้ว จะแสดงผลดังต่อไปนี้



รูปที่ 8 หน้าต่างแสดง ตัวอย่างรายงานบันทึกเดินทางไปราชการ

หมายเลข 19 คือ บันทึกข้อมูล และ พิมพ์ เมื่อคลิกปุ่มนี้แล้ว จะแสดงผลดังต่อไปนี้

บันทึกขออนุญาตเดินทางไปราชการออนไลน์ : EGIB	1 / 2	¢	Ŧ	ē
บันทึกขออนุญาดเดินทางไปราชการออนไลน์ : EGIB		Ċ	* *	 ■ >
	๔. ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด [] เบิกจากต้นสังกัด [v] เบิกจากหน่วยงานผู้จัด เว่นี่ปกอว่าใช้ส่งน เวลี่นการ			

รูปที่ 9 หน้าต่าง แสดงรายงานบันทึกเดินทางไปราชการ