



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเมวดีพิทยาคม อำเภอเมวดี จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ ศธ 04257.50 / วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมวดีพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/ฝ่าย/งาน.....มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการ

()ตามหนังสือ.....ที่.....ลงวันที่.....

โดยเดินทางไปราชการที่.....

เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมเวลาไปราชการ.....วัน ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ มีผู้ร่วมไปราชการ จำนวน.....คน ดังนี้

- 1).....ตำแหน่ง.....
- 2).....ตำแหน่ง.....
- 3).....ตำแหน่ง.....

และการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้า ()ขออนุญาตใช้รถโรงเรียน ()ขอใช้รถยนต์ส่วนตัว ทะเบียน.....

และข้าพเจ้า ()ไม่ขอผูกพันงบประมาณ ()ขอผูกพันงบประมาณ ซึ่งได้ประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ประเภท..... อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน.....คน เป็นเงิน.....บาท
- 2) ค่าเช่าที่พัก อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน เป็นเงิน.....บาท
- 3) ค่าพาหนะเดินทาง ()ค่ารถโดยสาร ()รถยนต์ส่วนตัว(ระยะทาง.....กม.) เป็นเงิน.....บาท
- 4) ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน.....บาท
- 5) ค่าน้ำมัน(รถโรงเรียน) เป็นเงิน.....บาท
- 6) อื่น ๆ เป็นเงิน.....บาท

รวมบาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ความเห็นของฝ่ายบริหารวิชาการ</p> <p>()ควรอนุญาต ()ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....รอง ผอ.ฝ่ายบริหารวิชาการ</p> <p>(นายพงษ์ศักดิ์ สารัตน์)</p>	<p>ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนเมวดีพิทยาคม</p> <p>()อนุญาต ()ไม่อนุญาต</p> <p>เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(นายเมธี บุญอุดม)</p> <p>ผู้อำนวยการโรงเรียนเมวดีพิทยาคม</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>ความเห็นของฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>()ควรอนุญาต ()ไม่ควรอนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....รอง ผอ.ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>(นายวิชัย พลเชื้อ)</p>	