**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมนครสวรรค์

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

ด้วย ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัด โรงเรียนลาดยาววิทยาคม พร้อมด้วย

มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการที่

เรื่อง

หน่วยงานที่จัด

วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

จะเดินทางโดย □ รถโรงเรียน □ รถยนต์สวนตัว □ รถโดยสารประจำทาง

ในการไปราชการครั้งนี้ และข้าพเจ้าประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงอัตราวันละ บาท วัน เป็นเงิน บาท

๒. ค่าที่พักอัตราวันละ บาท วัน เป็นเงิน บาท

๓. ค่าพหนะเดินทาง(รายละเอียด) เป็นเงิน บาท

๔ ค่าลงทะเบียน เป็นเงิน บาท

๕. อื่นๆ เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงิน บาท ( )

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหนังสือราชการ/โครงการ/หนังสือเชิญที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณามา พร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(……………………………………………)

ตำแหน่ง…………………………………………………..

๑. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

.......................................................................

.......................................................................

ลงชื่อ

(นางชลดา สมัครเกษตรการ)

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

□ อนุญาต

□ ไม่อนุญาต

- การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบฯ

ลงชื่อ

(นางชรินรัตน์ สีทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดยาววิทยาคม

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริการวิชาการ

๒. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล

........................................................................

........................................................................

ลงชื่อ

(นางวีรินทร์ทิรา เปฏะพันธ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุค