

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนลาดยาววิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสววรรค์

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 ☐ รถยนต์ส่วนตัว ☐ รถโดยสารประจำทาง

ในการไปราชการครั้งนี้ และข้าพเจ้าประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

- | | | | | |
|--------------------------------------|-------------|-----------|----------------|-----------|
| ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงอัตราวันละ | บาท | วัน | เป็นเงิน | บาท |
| ๒. ค่าที่พักอัตราวันละ | บาท | วัน | เป็นเงิน | บาท |
| ๓. ค่าพาหนะเดินทาง(รายละเอียด) | | | เป็นเงิน | บาท |
| ๔. ค่าลงทะเบียน | | | เป็นเงิน | บาท |
| ๕. อื่นๆ | | | เป็นเงิน | บาท |
| รวมเป็นเงิน | บาท (..... | | | |

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหนังสือราชการ/โครงการ/หนังสือเชิญที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา พร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

๑. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

.....

.....

ลงชื่อ

(นางชลดา สมักรเกษตรการ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

๓. ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

๒. ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล

- การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบฯ

ลงชื่อ

ขออนุญาตไปราชการ

.....

.....

ลงชื่อ

(นางวีรินทร์ทิรา เปทะพันธ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

