



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม

ด้วย ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง วิทยฐานะ.....

สังกัด..... พร้อมด้วย.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตไปราชการ เรื่อง

ตามหนังสือที่..... ลว. ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

..... เวลา น. วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา น.

โดยข้าพเจ้า ☐ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

☐ ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา

(ค่าพาหนะเดินทาง,ค่าเบี้ยเลี้ยง,ค่าที่พัก)

☐ ขอเบิกเฉพาะค่าใช้จ่าย ☐ ค่าพาหนะเดินทาง ☐ ค่าน้ำมัน ☐ ค่าเบี้ยเลี้ยง ☐ ค่าที่พัก

☐ ไปราชการด้วย ☐ รถยนต์ราชการ ☐ รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....

☐ อื่น ๆ (ค่าลงทะเบียนอบรม)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

1. อนุมัติการเดินทางไปราชการตามที่เสนอ

2.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล (ลงชื่อ)..... (นางวิลาวรรณ ฮาติเศษ) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียน (ลงชื่อ)..... (นายวิวัฒน์ บุตรพรม) รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม
ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก (ลงชื่อ)..... (นายวิไลศักดิ์ อยู่พงษ์) ผู้อำนวยการโรงเรียนนาสวรรค์พิทยาคม/...../.....	

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง วิทยฐานะ.....
 สังกัด..... พร้อมด้วย.....

 เดินทางไป.....
 ตามหนังสือที่..... ลว. ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 เวลา น. วันที่..... เดือน..... พ.ศ. เวลา น.
 รวม.....วันชั่วโมง

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนวัน	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าน้ำมัน	ค่าลงทะเบียน	รวม
รวมเป็นเงิน							
(ตัวอักษร)							

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....