บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์**

**ที่………… วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557**

**เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ และขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

## เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวจินตนา เทศเอม ตำแหน่ง ครู พร้อมด้วย -

จะไปราชการ ติดต่อรับใบเสร็จรับเงิน ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 39 จังหวัดพิษณุโลก

ระหว่างวันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 ถึงวันที่ 11 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

และในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน

ก’ 8953 อุตรดิตถ์ โดยออกเดินทางจาก โรงเรียนตรอนตรีสินธุ์ เลขที่ 253 หมู่ 2 ตำบลบ้านแก่ง อำเภอตรอน จังหวัดอุตรดิตถ์ ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 39 จังหวัดพิษณุโลก รวมระยะทาง 200 กิโลเมตร เหตุผลที่ขอใช้รถยนต์ส่วนตัว เนื่องจากสะดวกในการเดินทาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

1. อนุญาตการเดินทางไปราชการตามที่เสนอ

2. อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

ลงชื่อ ผู้เดินทาง

 (นางสาวจินตนา เทศเอม)

## เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์

 เพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุญาตการเดินทางไปราชการของ นางสาวจินตนา เทศเอม

2. อนุญาตให้ นางสาวจินตนา เทศเอม ใช้รถยนต์ส่วนตัวในการเดินทาง

# ลงชื่อ เจ้าหน้าที่การเงิน

 (นางสาวจินตนา เทศเอม)

 1, 2 อนุญาต

 (นายธารา น่วมศิริ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตรอนตรีสินธุ์