



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนประชาสงเคราะห์วิทยา ตำบลหนองกู่ อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก

ที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนประชาสงเคราะห์วิทยา

อ้างถึง หนังสือ..... ลงวันที่.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง..... ได้จัดอบรม/ประชุม/สัมมนา

เรื่อง.....

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ณ.....

ในการนี้ ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

มีความประสงค์ขออนุญาตเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาดังกล่าว และขออนุมัติเดินทางไปวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

และกลับถึงโรงเรียนในวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... รวมเวลาไปราชการ..... วัน ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

ข้าพเจ้า ☐ ไม่ขอใช้งบประมาณจากทางราชการ ☐ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากทางราชการ

จากโครงการ/งาน..... ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยงอัตราวันละ..... บาท..... วัน..... คน รวมเป็นเงิน..... บาท

๒. ค่าเช่าที่พักอัตราวันละ..... บาท..... วัน..... คน รวมเป็นเงิน..... บาท

๓. ค่าพาหนะเดินทาง..... รวมเป็นเงิน..... บาท

๔. ค่าลงทะเบียน..... บาท..... คน รวมเป็นเงิน..... บาท

๕. อื่นๆ..... รวมเป็นเงิน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... ผช.ผู้อำนวยการฝ่ายงานบุคคล

(นายยอดขวัญ ม่วงสวน)

ความคิดเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานแผนงานฯ

ได้รับจัดสรร	เบิกจ่ายแล้ว	ขอเบิกครั้งนี้	คงเหลือ

ลงชื่อ.....

(นางอนุสรณ์ พินทิสืบ)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนประชาสงเคราะห์วิทยา

☐ เห็นสมควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นสมควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสายันต์ แปดทิศ)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนประชาสงเคราะห์วิทยา

☐ อนุญาต/อนุมัติ ☐ ไม่อนุญาต/ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายยงคยุทธ รุ่งแจ้ง)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....