



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนายนางลักพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

ที่ ศธ ๐๔๒๙๙.๓๓/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนายนางลักพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....และ

มีความประสงค์ขออนุมัติไปราชการเรื่อง.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....วัน

ณ.....

ตามรายชื่อผู้ขออนุมัติไปราชการและรายละเอียดต้นเรื่องที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

๑. การไปราชการครั้งนี้ () ขอเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัด ☐ สถานศึกษา ☐ สพม.ชย ☐ สพฐ.

() เบี้ยเลี้ยง () พาหนะเดินทาง () ที่พัก () อื่นๆ.....

() ขอเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานอื่น/สพท.อื่น.....

() ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการ

๒. การเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ขออนุมัติเดินทางโดยพาหนะ

() รถยนต์โดยสารประจำทาง

() รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน.....

() รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....

() อื่นๆ ระบุ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

ผู้ขออนุมัติไปราชการ

(.....)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ

รองผู้อำนวยการโรงเรียน

(นางสมคิด วันดี)

คำสั่ง () อนุมัติ

() เบี้ยเลี้ยง () พาหนะ () ที่พัก () อื่นๆ

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นางสาวสายฝน ทวีแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนายนางลักพิทยาคม

...../...../.....