



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

ที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

ขออนุมัติเดินทางไปราชการ (เรื่องที่จะไป).....

ที่ (สถานที่ไป).....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เป็นเวลา.....วัน

และในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการ ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน.....วัน เป็นเงิน.....บาท

ค่าเช่าที่พัก จำนวน.....วัน เป็นเงิน.....บาท

ค่าพาหนะ รถรับจ้าง รถประจำทางปรับอากาศ

รถตู้ รถยนต์ส่วนบุคคล เป็นเงิน.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น

รวมเป็นเงิน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติให้ไปราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

การตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางประดับดวง ปานันท์)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

() เห็นควรอนุมัติ () อื่นๆ

ลงชื่อ.....

(นางวดีลดา เขียวพรม)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม

() อนุมัติ () อื่นๆ

ลงชื่อ.....

(นายประพันธ์ บุญวรรณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเวียงแหงวิทยาคม