



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบรือวิทยาการ อำเภอบรือ จังหวัดมหาสารคาม

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตและขออนุมัติการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบรือวิทยาการ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

1. ขออนุญาตและขออนุมัติการเดินทางไปราชการ เพื่อ.....

สถานที่ไปราชการ.....

วันที่.....ถึงวันที่.....

2. ☐ ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ☐ ไม่ผูกพันงบประมาณของทางโรงเรียน

3. ☐ ขออนุญาต/อนุมัติใช้รถยนต์ส่วนกลาง ☐ ขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการ

รายละเอียด ดังนี้

ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็ว ทันต่อกำหนดเวลา และมีสิ่งของสัมภาระ ข้าพเจ้ามีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....ใช้เป็นพาหนะในการเดินทางระยะทางจาก.....ถึง.....ระยะทางประมาณ.....กิโลเมตร รวมระยะทางไป – กลับประมาณ.....กิโลเมตร ทั้งนี้ถ้าหากเกิดอุบัติเหตุจากการที่นำรถยนต์ส่วนตัวไปราชการครั้งนี้ ทางราชการไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล

.....

.....

.....

ข้อสั่งการผู้อำนวยการโรงเรียนบรือวิทยาการ

() อนุญาต/อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

() อนุญาต/อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนกลาง

() อนุญาต/อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวไปราชการ

() อนุญาต/อนุมัติให้เบิกเงินงบประมาณและเงินอื่นๆ

ลงชื่อ.....

(นางสาวจุฑาทิพย์ ไชยชนะ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....

(นายปรีชา การสอาด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบรือวิทยาการ

“เรียนดี มีความสุข”

ประมาณการค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ

เรื่อง.....
 ของ.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....
 ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....
 ณ.....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	ค่าเบี้ยเลี้ยงครู/บุคลากร จำนวน.....ราย ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....วัน ๆ ละ.....บาท	..... ..... .....	..... ..... .....
2	ค่าอาหารนักเรียน จำนวน .....ราย ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....วัน ๆ ละ.....บาท	..... ..... .....	..... ..... .....
3	ค่าเช่าที่พัก จำนวน.....คืน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....วัน ๆ ละ.....บาท	..... ..... .....	..... ..... .....
4	ค่าพาหนะเดินทางไปราชการ (ระบุประเภทยานพาหนะ) ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
5	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ) ..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
รวม	ตัวอักษร (.....)		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ครั้งนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประมาณการ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....