**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ โรงเรียนร่มเกล้า อำเภอโคกศรีสุพรรณ จังหวัดสกลนคร**

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ**

.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า

ตามคำสั่ง/หนังสือ ที่.................................................ลงวันที่............................................................................  
เรื่อง .................................................................................................................................................................................

[ ] สั่งให้ข้าพเจ้า …………….………………………………………….….….................................................................... [ ] สั่งให้ข้าพเจ้าพร้อมด้วย ..……………………………………….….….................................................................... ไปราชการเพื่อ ..........................................................................................................………………………….…………………....

ณ .....................................................................................................................................................................................

ในวันที่………..…เดือน………………..….………พ.ศ.……………..ถึงวันที่ ………..……เดือน ………………………..… พ.ศ. …..………..รวมทั้งสิ้น........................วัน และในการไปราชการในครั้งนี้

ข้าพเจ้า [ ] ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

[ ] ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน............ วัน วันละ ..................บาท เป็นเงิน ...................... บาท

2. ค่าที่พัก จำนวน............ วัน วันละ ..................บาท เป็นเงิน ...................... บาท

3. ค่าพาหนะเดินทาง จำนวน............ วัน วันละ ..................บาท เป็นเงิน ...................... บาท

4. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน............ วัน วันละ ..................บาท เป็นเงิน ...................... บาท

5. ค่าลงทะเบียน จำนวน............ วัน วันละ ..................บาท เป็นเงิน ...................... บาท

6. อื่น ๆ รวมเป็นเงิน ......................บาท

[ ] ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน ……………………..…..…..... เป็นพาหนะในการเดินทาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ…………………………….……..……………….

(…………..………….……...................………)

ตำแหน่ง…………………….……….…..………………

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

[ ] ถูกต้องตามระเบียบราชการ เห็นควรอนุญาต   
 [ ] ไม่ควรอนุญาต ควรแก้ไข ..............................

ลงชื่อ …………………………………….…........   
 (นางสาวอุบลรัตน์ พรหมบุรมย์)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคคล   
 [ ] เห็นควรอนุญาต   
 [ ] เห็นควรเบิกค่าใช้จ่าย

[ ] ไม่ควรเบิกค่าใช้จ่าย

ลงชื่อ …………………………………….…..............

(นางลลิดา งิ้วสุภา มิแรนดา)ดา )

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

[ ] เห็นควรอนุญาต

[ ] ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....................................

ลงชื่อ …………………………………….…..............

(นายนพดล ครสาย)

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

[ ] อนุญาต

[ ] ไม่อนุญาต เนื่องจาก.................................

(ลงชื่อ) …………………………………….…..............

(นายวิชัย ภาวะบุตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนร่มเกล้า