 บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** โรงเรียนจ่านกร้อง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุตรดิตถ์

**ที่** จร............./............... **วันที่** **เดือน** **พ.ศ.**

**เรื่อง** ขออนุญาตไปราชการ

# เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจ่านกร้อง

# ด้วยข้าพเจ้า………………………………………………………………………….ตำแหน่ง.....................................................สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ พร้อมด้วย......................................................................................

มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการ เพื่อ....................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................

ในวันที่..................................................................ณ.................................................................................................นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขออนุญาตไปราชการ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากเงินงบประมาณตามรายการดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ๑. | ( |  | ) | ค่าเบี้ยเลี้ยง | จำนวน |  | บาท |
| ๒. | ( |  | ) | ค่าพาหนะ | จำนวน |  | บาท |
| ๓. | ( |  | ) | ค่าที่พัก | จำนวน |  | บาท |
| ๔. | ( |  | ) | อื่นๆ (ค่าลงทะเบียน) | จำนวน |  | บาท |
| ๕. | ( |  | ) | ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น |  |  |  |
|  |  |  |  | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น  | จำนวน |  | บาท |

การเดินทางไปราชการครั้งนี้ ขออนุญาตเดินทางโดยพาหนะ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน |  | โดยมี |  | เป็นพนักงานขับรถยนต์ |
|  | รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน |  |
|  | พาหนะ อื่น ๆ รถโดยสารและรถรับจ้าง |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

 ตำแหน่ง ...............................................

|  |  |
| --- | --- |
| **เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนจ่านกร้อง**(๑) เพื่อโปรดทราบ(๒) โปรดพิจารณา ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติการเดินทางไปราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างทุกตำแหน่งและพนักงานราชการในสถานศึกษา ไปราชการภายในราชอาณาจักร และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ทั้งนี้ □ อนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณการเดินทางไปราชการ □ ไม่อนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณ ตามรายการที่ ........................................ □ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น (ลงชื่อ)  (นางภัททิรา ลัดดากลม)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคลวันที่....................................................... | **ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน*** อนุญาต
* ไม่อนุญาต เหตุผล.....................................
* อื่น ๆ .......................................................

(ลงชื่อ)……………………….……………………………..(นายเสกสันต์ ทองม่วง)ผู้อำนวยการโรงเรียนจ่านกร้องวันที่....................................................... |

(แนบเอกสารประกอบการขออนุญาต หนังสือเชิญ หรือโครงการ กำหนดการ)

 บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** โรงเรียนจ่านกร้อง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา อุตรดิตถ์

**ที่** จร............./............... **วันที่** **เดือน** **พ.ศ.**

**เรื่อง** ขออนุญาตไปราชการ

# เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจ่านกร้อง

# ด้วยข้าพเจ้า………………………………………………………………………….ตำแหน่ง.....................................................สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ พร้อมด้วย......................................................................................

มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการ เพื่อ....................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................

ในวันที่..................................................................ณ.................................................................................................นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าขออนุญาตไปราชการ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากเงินงบประมาณตามรายการดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ๑. | ( |  | ) | ค่าเบี้ยเลี้ยง | จำนวน |  | บาท |
| ๒. | ( |  | ) | ค่าพาหนะ | จำนวน |  | บาท |
| ๓. | ( |  | ) | ค่าที่พัก | จำนวน |  | บาท |
| ๔. | ( |  | ) | อื่นๆ (ค่าลงทะเบียน) | จำนวน |  | บาท |
| ๕. | ( |  | ) | ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น |  |  |  |
|  |  |  |  | รวมเป็นเงินทั้งสิ้น  | จำนวน |  | บาท |

การเดินทางไปราชการครั้งนี้ ขออนุญาตเดินทางโดยพาหนะ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน |  | โดยมี |  | เป็นพนักงานขับรถยนต์ |
|  | รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน |  |
|  | พาหนะ อื่น ๆ รถโดยสารและรถรับจ้าง |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

 ตำแหน่ง ...............................................

|  |  |
| --- | --- |
| **เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนจ่านกร้อง**(๑) เพื่อโปรดทราบ(๒) โปรดพิจารณา ทั้งนี้ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติการเดินทางไปราชการให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างทุกตำแหน่งและพนักงานราชการในสถานศึกษา ไปราชการภายในราชอาณาจักร และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ทั้งนี้ □ อนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณการเดินทางไปราชการ □ ไม่อนุมัติให้เบิกจ่ายงบประมาณ ตามรายการที่ ........................................ □ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น (ลงชื่อ)  (นางภัททิรา ลัดดากลม)รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณและงานบุคคลวันที่....................................................... | **ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน*** อนุญาต
* ไม่อนุญาต เหตุผล.....................................
* อื่น ๆ .......................................................

(ลงชื่อ)……………………….……………………………..(นางภัททิรา ลัดดากลม)รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนจ่านกร้องวันที่....................................................... |

(แนบเอกสารประกอบการขออนุญาต หนังสือเชิญ หรือโครงการ กำหนดการ)