



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนท่าแร่ศึกษา ฝ่ายงบประมาณและแผนงาน งานการเงิน

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าแร่ศึกษา

ด้วยข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย () คนละ.....คน ตามรายชื่อที่แนบ

ขออนุญาตเดินทางไปราชการ ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....เพื่อ.....

ณ.....

ในวันที่เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่เดือนพ.ศ..... รวม วันชั่วโมง

และการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้า

() ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

() ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

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

ค่าอาหาร นักเรียน จำนวน.....วัน วันละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท

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

3. ค่าพาหนะเดินทาง จำนวน.....กม. กม.ละ 4 บาท เป็นเงิน.....บาท

4. อื่น ๆ เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

() ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียนเป็นพาหนะเดินทาง

โดยใช้เงิน.....โครงการ/กิจกรรม..... มีงบประมาณ.....บาท

ใช้ไปแล้ว.....บาท คงเหลือ.....บาท ของใช้ครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้รับผิดชอบโครงการ/หน.กลุ่มสาระ/รองฝ่ายฯ

ความเห็นฝ่ายงบประมาณและแผนงาน

.....

เห็นควรใช้เงินโครงการ.....

.....

จำนวนบาท.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่การเงิน

() ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

() อนุมัติ

() เห็นควรแก้ไข.....

() ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

สิบเอก

(นางปนัดดา ภัทรวงศ์วิสูตร)

(เกษมศักดิ์ ทองสุ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าแร่ศึกษา