# 

# **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

**ที่**...................................................................................วันที่ เดือน พ.ศ. .

# **เรื่อง** ขออนุมัติเดินทางไปราชการ และขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ

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

# **เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

ด้วยข้าพเจ้า จะไปราชการ .

ที่ จังหวัด .

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

และในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขออนุญาตใช้รถส่วนตัว หมายเลขทะเบียน .

โดยออกเดินทางจาก .

ถึง รวมระยะทาง กิโลเมตร

เหตุผลที่ขอใช้รถยนต์ส่วนตัว .

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

*1.อนุญาตการเดินทางไปราชการตามที่เสนอ*

*2.อนุญาตให้ใช้รถยนต์ส่วนตัวเดินทางไปราชการ*

## (ลงชื่อ)..........................................................ผู้เดินทาง

**เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย**

เพื่อโปรดพิจารณา

*1.อนุญาตการเดินทางไปราชการของ*  *.*

*2.อนุญาตให้*  *ใช้รถยนต์ส่วนตัวในการเดินทาง*

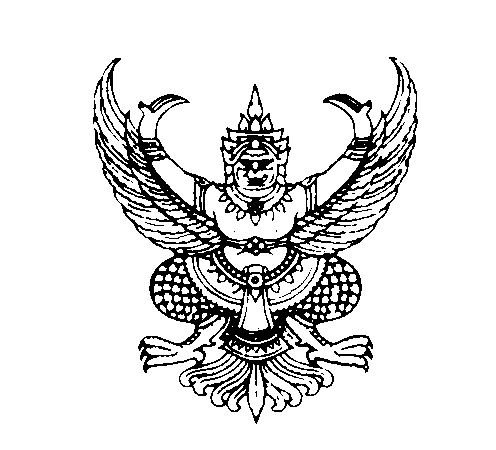
(ลงชื่อ)........................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ)......................................รองฯ กลุ่มบริหารงบประมาณ

***1,2 อนุญาต***

(...................................................)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย



# **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

**ที่**..............................................................................**วันที่** เดือน พ.ศ. .

# **เรื่อง** ขออนุมัติเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย

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

# **เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย อนุมัติให้ใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน  
 ไปราชการที่ . ในวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น

ข้าพเจ้าเดินทางไปและกลับมาแล้ว จึงขอเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่ายใน การไปราชการ ดังนี้ ระยะทางไป – กลับ กิโลเมตร ๆ ละ 4 บาท เป็นเงิน บาท   
( )

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

## (ลงชื่อ)..........................................................ผู้เบิก

( )

ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะเหมาจ่าย ประเภทค่าพาหนะ

จำนวนเงิน บาท ( )

(ลงชื่อ)..........................................................เจ้าหน้าที่การเงิน

(..............................................)

(ลงชื่อ)...................................................รองฯ กลุ่มบริหารงบประมาณ

(.............................................)

ผู้ช่วย/รองผู้อำนวยการโรงเรียน

**🞎 อนุญาต 🞎 ไม่อนุญาต**

(....................................................)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

**ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน**

*ส่วนราชการ โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| วันเดือนปี | รายละเอียดการจ่ายเงิน | จำนวนเงิน | | หมายเหตุ |
|  | - ค่าพาหนะเหมาจ่ายในการไปราชการ |  |  |  |
|  | จาก ถึง . |  |  |  |
|  | ระยะทาง กิโลเมตรๆ ละ 4 บาท |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | รวมทั้งสิ้น |  |  |  |

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) .

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง .

โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทางราชการโดยแท้

ลงชื่อ....................................................................

(........................................................)

วันที่..........เดือน..........................พ.ศ. .................