



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖ เชียงใหม่ โทร.๐ ๓๘๕๑ ๗๒๘๐

ที่ ศธ.๐๔๒๔๗/.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖ เชียงใหม่

๑. ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่ม.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๖ เชียงใหม่

พร้อมด้วย.....

ขออนุมัติไปราชการเพื่อ.....

สถานที่.....

ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น. ถึงวันที่.....

เวลา.....น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง รายละเอียดตาม

หนังสือ/คำสั่ง/บันทึกข้อความ.....

๒. โดยขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบประมาณ.....

๓. จำนวนเงินที่ขอใช้.....บาท (ค่าเบี้ยเลี้ยง , ค่าพาหนะ และอื่น ๆ)

๔. การเดินทางไปราชการครั้งนี้ ขออนุมัติเดินทางโดยพาหนะ

รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน.....

โดยมี.....เป็นพนักงานขับรถ

รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....

ระยะทาง ไป - กลับ.....กม. เป็นเงิน.....บาท

พาหนะอื่น ๆ รถโดยสารประจำทางและรถรับจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็น ผอ.กลุ่ม

(ลงชื่อ).....

(.....)

คำสั่ง ผอ.สพม.๑๖

อนุมัติ ไม่อนุมัติ.....

ความเห็น รอง ผอ.สพม.๑๖

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....