

แบบขออนุญาตไปราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสด็จพิทยาคม

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๑

พร้อมด้วย

ขออนุญาตไปราชการเพื่อ เข้าร่วมประชุม อบรม/สัมมนา อื่นๆ.....

เรื่อง.....

สถานที่.....

ตามเอกสารต้นแบบ (ถ้ามี) ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....รวมไปราชการครั้งนี้.....วัน

ซึ่งจะมีประโยชน์ทางราชการ ดังนี้

๑.

๒.

- โดยข้าพเจ้า ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย
- ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา (ค่าพาหนะเดินทาง,ค่าเบี้ยเลี้ยง,ค่าที่พัก) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่า ในการเดินทาง)
- ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากหน่วยงานที่จัด
- ขอเบิกเฉพาะค่าใช้จ่าย ค่าพาหนะเดินทาง ค่าน้ำมัน
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก
- ไปราชการด้วย รถยนต์ส่วนตัว.....
- อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรชพร มีพัฒน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสด็จพิทยาคม

อนุมัติ ไม่อนุมัติ.....