



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ตามหนังสือ/คำสั่ง/บันทึก.....ลงวันที่.....นี้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

มีความประสงค์ ขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อ.....

สถานที่..... โดยขออนุมัติออกเดินทาง

เดินทางโดย รถยนต์ของราชการหมายเลข..... รถยนต์ส่วนตัวเลขทะเบียน.....

รถยนต์โดยสารประจำทาง อื่นๆ.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา.....

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... รวม..... วัน

ในการไปราชการในครั้งนี้ ข้าพเจ้า ไม่ขอใช้งบประมาณของทางราชการ ขอใช้งบประมาณโครงการ

ขอใช้งบประมาณ สพป.ชพ.2 อื่นๆ สพฐ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้อำนวยการกลุ่ม

.....
.....

คำสั่งผอ.สปป.ชพ.2

คำสั่ง การไปราชการ อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็น รอง ผอ.สปป.ชพ.2

.....
.....

ลงชื่อ.....

หมายเหตุ : ในการเดินทางไปราชการทุกครั้งต้องได้รับอนุมัติเดินทางไปราชการจากผู้บังคับบัญชาก่อนจองที่พักและค่าพาหนะที่ใช้ ในการเดินทาง