



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน/กลุ่มสาระ..... โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย
ที่/๒๕๕๘ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....วิทยฐานะ.....
พร้อมด้วย.....

มีความประสงค์จะขออนุญาตไปราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....วัน เพื่อ.....

ที่.....

โดยมีค่าใช้จ่ายในการไปราชการ ดังนี้

๑. ค่าลงทะเบียน จำนวนคน เป็นเงิน.....บาท
 ๒. เบี้ยเลี้ยง วันละ.....บาท จำนวนคน เป็นเงิน.....บาท
 - ๒.๑ คณะครู วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท
 - ๒.๒ นักเรียน วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท
 - ๒.๓ พนักงานขับรถ วันละ.....บาท จำนวน.....คน เป็นเงิน.....บาท
 ๓. ค่ายานพาหนะ เดินทางโดย
 - ๓.๑ รถโดยสารประจำทาง ไป - กลับ เป็นเงิน.....บาท
 - ๓.๒ รถยนต์ส่วนตัว ระยะทางจำนวน.....กิโลเมตร เป็นเงิน.....บาท
 ๔. ค่าที่พัก จำนวน.....ห้อง ราคาห้องละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
 ๕. รถโรงเรียนรับส่ง.....
 - ๕.๑ ค่าทางด่วน เป็นเงิน.....บาท
 ๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ) เป็นเงิน.....บาท
- รวมเงินทั้งสิ้น.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และ พิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....