

## แบบขออนุมัติไปราชการในราชอาณาจักร

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการในราชอาณาจักร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย.....

ขออนุมัติไปราชการเพื่อ.....

ณ.....

ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

มีกำหนด ..... วัน

ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุมัติเดินทางโดยยานพาหนะ

- |   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> เครื่องบิน                                  | <input type="radio"/> เรือ                 |
| <input type="radio"/> รถยนต์ส่วนบุคคล                             | <input type="radio"/> รถไฟ                 |
| <input type="radio"/> รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน .....        | <input type="radio"/> รถยนต์โดยสารประจำทาง |
| <input type="radio"/> รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน ..... | <input type="radio"/> รถยนต์รับจ้าง        |
| <input type="radio"/> รถจักรยานยนต์รับจ้าง                        | <input type="radio"/> อื่น ๆ .....         |

และขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> หน่วยงานต้นสังกัด | <input type="radio"/> งบประมาณ สพม.14 |
| <input type="radio"/> งบประมาณโครงการ   | <input type="radio"/> อื่น ๆ .....    |

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 14

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....