บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี
ที่ ศธ ๐๗๑๐๖/ **วันที่**.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี

อ้างถึง คำสั่ง/หนังสือ ที่..... **เรื่อง**.....
.....
ไปราชการนอกสำนักงานที่จำเป็นต้องปฏิบัติ คือ.....
.....

จึงขออนุญาตให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติราชการ จำนวน.....คน รายระเอียดดังนี้
สถานที่ไปปฏิบัติราชการ.....
.....

ระยะเวลาระหว่างวันที่...../...../.....ถึงวันที่...../...../.....
ยานพาหนะที่ใช้ ( ) รถประจำทาง/รถรับจ้าง ( ) รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน .....
( ) เครื่องบินโดยสาร ( ) รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน .....
ในการไปราชการครั้งนี้ ( ) ไม่ขอเบิก ( ) ขอเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการ

อาศัยอำนาจตามคำสั่ง กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๐๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัด และผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผลการตรวจสอบของหัวหน้ายานพาหนะ
- สภาพพาหนะ ( ) ใช้งานได้ ( ) ใช้งานไม่ได้
แผนการใช้งาน ( ) ว่าง ( ) ไม่ว่าง
-พนักงานขับรถ ( ) จัดได้ .....

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ยานพาหนะ
(.....)

รายชื่อเดินทางไปราชการ

๑. **ตำแหน่ง**.....
๒. **ตำแหน่ง**.....
๓. **ตำแหน่ง**.....
๔. **ตำแหน่ง**.....
๕. **ตำแหน่ง**.....
๖. **ตำแหน่ง**.....
๗. **ตำแหน่ง**.....
๘. **ตำแหน่ง**.....
๙. **ตำแหน่ง**.....

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มอำนวยการ
( ) ควรอนุมัติ
( ) ไม่ควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฯ
( ) ควรอนุมัติ
( ) ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อนุมัติ
( ) อนุมัติ.
( ) ไม่ควรอนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....
(.....)