 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ศกศ. กลุ่มงาน นทร. 1 โทร. ..............

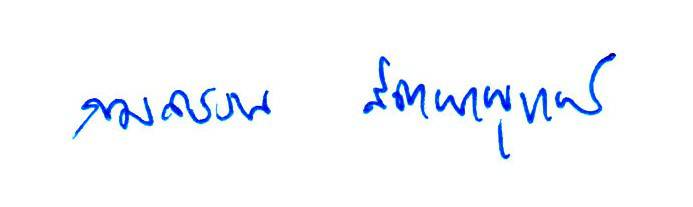
**ที่** ศกศ. 1**/ วันที่**

**เรื่อง** ขอให้จัดซื้อตั๋วโดยสารเครื่องบินสำหรับนักเรียนทุนรัฐบาล

เรียน ผอ.สลธ.

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้............................................................................................... นักเรียนทุน.....................................................................................................................ประจำปี...................... ออกเดินทางไปศึกษา ณ ............................................................................................ประเทศ...........................ในวันที่.................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการจองตั๋วโดยสารเครื่องบิน และอนุมัติเงินติดตัวระหว่างเดินทางสำหรับนักเรียนดังกล่าวด้วย จะขอบคุณมาก

****

(นางกมลวรรณ สัตยายุทย์)

ผอ.ศกศ.

**รายละเอียด**

ชื่อภาษาอังกฤษ.........................................................................................................

วันเดือนปีเกิด.............................................................................................................

สถานศึกษา................................................................................................................

เมือง....................................รัฐ.............................................ประเทศ.........................

กำหนดเปิดภาคเรียน ภาษาอังกฤษ ในวันที่.........................................................

ป.โท/ป.เอก ในวันที่ ........................................................

สำหรับเจ้าหน้าที่

ก.พ. อนุมัติให้เรียนภาษาอังกฤษ .......... สัปดาห์

ตั้งแต่ .....................-..................... ด้วยทุนรัฐบาล

กลุ่มงานคลังได้รับหนังสือไว้แล้ว

..…………………………………………..

………./…………………./……………