



แบบขออนุญาตไปราชการ

ฝ่ายบริหารงาน

บุคคล

โรงเรียนสิเกา

ประจำผดุงวิทย์

เลขที่...../.....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกาประจำผดุงวิทย์

ตามคำสั่ง/หนังสือ

ที่.....ลงวัน

ที่.....

ให้ ข้าพเจ้า นาย/นาง/

นางสาว.....

ตำแหน่ง.....

ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

เรื่อง.....

ในวันที่

.....เป็นเวลา.....วัน

พร้อมด้วย (ถ้าหากมากกว่า 6 คน ให้ทำเอกสารแนบ)

1. 4.

2. 5.

..... 3.

..... 6.

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุญาตเดินทางไปราชการ
โดยยานพาหนะ

☐ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลข

ทะเบียน.....

☐ รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลข

ทะเบียน.....

☐ รถโดยสารประจำทาง ☐ อื่นๆ

และมีความประสงค์ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

○ ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กรณี
ขอเบิก กรุณาเลือกหน่วยงาน ที่เบิก)

○ งบประมาณของโรงเรียน งบประมาณโครงการ หน่วย
งานผู้จัด อื่นๆ

1.ผู้ขออนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติ (.....) /...../.....	2.งานฝ่ายบริหารงานบุคคล ประชุม/อบรม/สัมมนา ครั้งที่...../..... ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติ (นางสาวศิริพร มัจฉาเขียว) เจ้าหน้าที่งานบุคคล /...../.....
3.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล ขอคิดเห็น..... ลงชื่อ..... (นางสาวสมล ขาว ล้วน) หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน บุคคล /...../.....	4.ผู้อำนวยการโรงเรียน () อนุมัติ () ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายพงศ์จิตพล คงรอด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสิเกา ประชาผดุงวิทย์ /...../.....