



แบบขออนุญาตไปราชการ

ที่ โรงเรียนเชิงคำวิทยาคม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเชิงคำวิทยาคม

อ้างถึง หนังสือราชการ/บันทึกข้อความ ที่ลงวันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....เชิงคำวิทยาคม.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

พะเยา พร้อมด้วย

มีความประสงค์ขออนุญาตเข้าร่วม ประชุม/อบรม/สัมมนา เรื่อง
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

สถานที่.....

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

ตั้งแต่วันที่.....ถึงเวลา.....น.รวมไปราชการครั้งนี้.....วันชั่วโมง

งบประมาณที่ใช้บาท

1. โดยขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากเงินงบประมาณ

- ▲ สถานศึกษา โครงการ
- ▲ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพะเยา/งบประมาณจาก สพฐ.
- ▲ ไม่ประสงค์เบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการ

2. การเดินทางไปราชการครั้งนี้ ขออนุญาตเดินทางโดยพาหนะ

- ▲ รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน.....โดย
- มี.....

เป็นพนักงานขับรถ และมี.....เป็นผู้ควบคุม

- ▲ รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....
- ▲ พาหนะอื่น ๆ รถโดยสารประจำทางและรับจ้าง หรือ ▲ เครื่องบิน.....

ความเห็นชอบของ
รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ
<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่สมควรอนุญาตด้วยเหตุ
.....
.....
ลงชื่อ..... (นางกรรณรัตน์ ไชยสถาน) รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้มีอำนาจ

- ▲ อนุมัติ
- ▲ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายสงกรานต์ บุญมี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเชิงคำวิทยาคม

วัน/เดือน/ปี ที่อนุมัติ.....

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน.....วัน วันละ.....บาท	รวมเป็นเงิน.....บาท
2. ค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ	รวมเป็นเงิน.....บาท
3. ค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ	รวมเป็นเงิน.....บาท
4. ค่าที่พัก จำนวน.....คืน คืนละ.....บาท	รวมเป็นเงิน.....บาท
5. อื่น ๆ ระบุ.....	รวมเป็นเงิน.....บาท
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด.....บาท	ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน

.....
ลงชื่อ.....

(นางสายรุ่ง มีหลาย)

รายละเอียดการมอบหมายงาน/การสอนแทน

1. รายวิชา.....	รหัสวิชา.....
วันที่.....	คาบที่.....
ครูผู้สอน.....	ครูผู้รับมอบ.....
กิจกรรมที่มอบ.....	ครูผู้รับมอบ.....
2. รายวิชา.....	รหัสวิชา.....
วันที่.....	คาบที่.....
ครูผู้สอน.....	ครูผู้รับมอบ.....
กิจกรรมที่มอบ.....	ครูผู้รับมอบ.....
3. รายวิชา.....	รหัสวิชา.....
วันที่.....	คาบที่.....
ครูผู้สอน.....	ครูผู้รับมอบ.....
กิจกรรมที่มอบ.....	ครูผู้รับมอบ.....
4. รายวิชา.....	รหัสวิชา.....
วันที่.....	คาบที่.....
ครูผู้สอน.....	ครูผู้รับมอบ.....
กิจกรรมที่มอบ.....	ครูผู้รับมอบ.....
1. รายวิชา.....	รหัสวิชา.....
วันที่.....	คาบที่.....
ครูผู้สอน.....	ครูผู้รับมอบ.....
กิจกรรมที่มอบ.....	ครูผู้รับมอบ.....

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารวิชาการ

.....
ลงชื่อ.....

(.....)

.....
ลงชื่อ.....

(.....)