



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ โรงเรียนศรียานุสรณ์ _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ _____

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนศรียานุสรณ์

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ https://docs.google.com/document/d/1OAXquDUqbW9mZxHgTw2Gt8AoIm87sK_t/edit?usp=sharing&ouid=108800388716637729418&rtpof=true&sd=true อันดับ _____

ปฏิบัติงานสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ _____ พร้อมด้วย _____

หน่วยงานที่จัด _____

เนื่องจาก (เหตุผลที่จะไปราชการ) _____

และได้แนบสำเนาหนังสือต้นเรื่องมาด้วยแล้ว จึงขออนุญาตไปราชการที่ _____

ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____ รวม _____ วัน

การไปราชการในครั้งนี้ ขออนุมัติเงินเป็นค่าใช้จ่าย

ดังนี้ [] ขอเบิกค่าใช้จ่าย ใช้เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายหัวของโรงเรียน / เงินรายได้สถานศึกษา

เป็น [] ค่าเบี้ยเลี้ยง [] ค่าที่พัก [] ค่าลงทะเบียน

[] ค่าพาหนะเดินทางโดย _____ [] ขอใช้รถโรงเรียน [] ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

ในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ และได้แนบบันทึกการสอนแทนกรณีไปราชการตรงกับคาบสอนมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขออนุมัติ

ลงชื่อ.....

(_____)

_____/_____/_____

ความเห็นของประธานกลุ่มสาระ/หัวหน้างาน

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(_____)

_____/_____/_____

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารวิชาการ

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายสมหมาย โอภาสี)

_____/_____/_____

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงบประมาณ

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางปิยะวดี ใจคง)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(_____)

____/____/____

____/____/____

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

เห็นควร () อนุญาต () ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายสมพงษ์ เปรมปิยศรี)

____/____/____