

## แบบขออนุมัติการเดินทางไปราชการ (นอกเขตพื้นที่)

เขียนที่ โรงเรียนสิริรัตนาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติการเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสิริรัตนาร

๑. ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

ฝ่าย/กลุ่มสาระการเรียนรู้.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒  
พร้อมด้วย.....

ขออนุมัติไปราชการ เพื่อ ☐ อบรม ☐ ประชุม ☐ สัมมนา ☐ อื่นๆ.....

สถานที่.....

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

ตั้งแต่วันที่.....ถึงเวลา.....รวมไปราชการครั้งนี้.....วัน

๒. การเดินทางไปราชการในครั้งนี้

☐ ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยเงินงบประมาณ

☐ ไม่มีค่าใช้จ่ายผูกพันในการเดินทางไปราชการ

๓. การเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ขออนุญาตเดินทางโดยพาหนะ

☐ รถยนต์ราชการหมายเลขทะเบียน.....โดยมี.....

เป็นพนักงานขับรถ และ.....เป็นผู้ควบคุม

☐ รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน.....

☐ พาหนะอื่นๆ รถโดยสารและรับจ้าง

๔. ในวันที่ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการ

☐ ข้าพเจ้าไม่มีคาบสอน

☐ ข้าพเจ้ามีคาบสอน โดยได้แลกคาบไว้ตามเอกสารแนบ

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวเบญจวรรณ ชัยวิธา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....

(นายอาจันต์ แซ่ฮุ้น)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็น

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(ดร.สายัณห์ ต่ายหลี่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสิริรัตนาร