



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากช่อง

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....อันดับ.....

กลุ่มสาระฯ/งาน.....โรงเรียนปากช่อง

มีความประสงค์จะไปปฏิบัติราชการเรื่อง.....

ณ.....

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

ตามเอกสารอ้างอิง คือ.....ลงวันที่.....

โดยมีผู้ไปปฏิบัติราชการครั้งนี้ จำนวน.....คน ดังนี้.....

การไปปฏิบัติราชการครั้งนี้ ไปตาม

แผนปฏิบัติการ

นอกแผนปฏิบัติการ

เหตุผลที่ต้องไปปฏิบัติราชการครั้งนี้เพราะ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เดินทางไปราชการโดย

รถยนต์ราชการส่วนกลาง หมายเลข.....

รถยนต์โดยสาร

อื่น ๆ

1. ความเห็นงานการเงิน

.....

ลงชื่อ.....

(นางภาวศุทธิ์ วัฒนา)

2. ความเห็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/งาน

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

3. ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานการจัดการศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวรัชนีวรรณ พิมพ์ปฐุ)

4. ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวโนรี บ่อเงิน)

ประมาณการค่าใช้จ่าย

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง.....คน.....วัน.....บาท

2. ค่าที่พัก.....คน.....วัน.....บาท

3. ค่ายานพาหนะ.....คน.....วัน.....บาท

4. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้ขอไปราชการ

(.....)

5. ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงานบุคลากร

.....

ลงชื่อ.....

(นางกณวิศรณ แก้วเจริญสันติสุข)

6. ความเห็นรองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงานบุคคล

.....

ลงชื่อ.....

(นายอภิชาติ สมภาร)

7. ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....

(นายธนวัฒน์ สุขเกษม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากช่อง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....