บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชื่นชมพิทยาคาร
ที่...วันที่.....................เดือน...พ.ศ..........................
เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่นชมพิทยาคาร

ข้าพเจ้า...กลุ่มสาระ..
พร้อมด้วย..รวม..............คน
มีความประสงค์ขออนุญาตไปราชการเพื่อ ☐ เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ☐ ศึกษาดูงาน ☐ เป็นวิทยากร
☐ อื่น ๆ (ระบุ)..
เรื่อง...
ณ..อำเภอ...จังหวัด..
มีคำสั่งหรือหนังสือของ..ที่.........................ลงวันที่...
ไปราชการวันที่.....................................ถึงวันที่..................................เดินทางโดยพาหนะ..
ออกจากที่พัก/สำนักงานตั้งแต่วันที่..........................เวลา..............น. และกลับถึงที่พัก/สำนักงานวันที่.............................
เวลา..................................น. รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.............วัน และในช่วงเวลาดังกล่าวข้าพเจ้ามีภารกิจที่ต้องปฏิบัติงานในโรงเรียน ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบแบบบันทึกมอบหมายงานสอนมาด้วยแล้วจึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ไปราชการโดย

O ใช้งบประมาณงานพัฒนาบุคลากร O ใช้งบประมาณจากหน่วยงานที่จัด (ระบุ)...
O ไม่ผูกพันค่าใช้จ่าย O ใช้งบอื่น ๆ (ระบุ)..

เป็นค่า ☐ เบี้ยเลี้ยง..................บาท ☐ ที่พัก.....................บาท ☐ พาหนะ....................บาท
☐ ลงทะเบียน................บาท รวมรายจ่ายทั้งสิ้น...บาท

ลงชื่อ...ผู้ขออนุญาต
(...)
ตำแหน่ง...................................

ลงชื่อ..
(นายวีระพงศ์ ตะโกนอก)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

ลงชื่อ...
(ว่าที่ ร.ต.อนุศิษฏ์ อันทะปัญญา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..
(นายนพแกล้า ทองธรรมมา)
หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต..

ลงชื่อ..
(นายชัดสกร พิกุลทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชื่นชมพิทยาคาร
................./................../.................