**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนพิชัย อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์

**ที่** ศธ 04269.53 (........)/วันที่ …..… เดือน ............................... พ.ศ. ………..…..

**เรื่อง** ขออนุมัติไปราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย

ข้าพเจ้า .................................................. ตำแหน่ง ...................................................... พร้อมด้วย

……………………………………..…………………… จำนวน …….…… คน มีความประสงค์ขออนุมัติไปราชการเพื่อ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

[ ] เป็นวิทยากร [ ] รับการอบรม/สัมมนา [ ] ประชุมเชิงปฏิบัติการ [ ] ศึกษาดูงาน

[ ] ควบคุมนักเรียน [ ] อื่น ๆ (ระบุ) ...........................................................................................................

สถานที่ .................................................................. ตั้งแต่ วันที่ ......... เดือน .......................... .พ.ศ. .................

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

ในการไปราชการครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์ทางโรงเรียนดังต่อไปนี้

[🗸] คำสั่งไปราชการ [ ] หนังสือแจ้งผู้ปกครอง (กรณีพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา)

[ ] ค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าพาหนะเดินทาง/ค่าน้ำมันรถ /ค่าที่พัก จำนวน...............................บาท

[ ] หนังสือขออนุมัติงบประมาณ ………………………………………………………………………………………………………….

[ ] อื่น ๆ (ระบุ) .............................................................................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ...........................................................

(.........................................)

ตำแหน่ง........................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน** (1)  🔾 เห็นควรอนุญาตไปราชการ  🔾 เห็นควรอนุเคราะห์ 🔾 เห็นควรอนุมัติ    ลงชื่อ .........................................................  (..........................................................)  ตำแหน่ง ……………………………………………………  (แนบใบมอบหมายงานและเก็บที่กลุ่มบริหารวิชาการ) | **ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่ม**…………….…… (3)  🔾 เห็นควรอนุญาตไปราชการ  🔾 เห็นควรอนุเคราะห์ 🔾 เห็นควรอนุมัติ  ลงชื่อ ........................................................  ( .............................................. )  รองผู้อำนวยการกลุ่ม ………………..……………..………….……  (กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง) |
| **ความเห็นของหัวหน้างานแผนงาน** (2)  งบประมาณ/โครงการ ..............................................................  คงเหลือ......................................................................................  ลงชื่อ .................................................... หัวหน้างานแผนงาน  (..........................................................) | **ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย** (4)  🔾 อนุมัติ  🔾 ไม่อนุมัติ  ...............................................................................  ลงชื่อ..........................................................  (นายจลัญ อินตายวง)  ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย |