

แบบขออนุมัติไปราชการ (สำหรับผู้อำนวยการสถานศึกษา)

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

ขออนุญาตไปราชการเพื่อ.....

สถานที่.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ข้าพเจ้า

☐ ไม่ผูกพันค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

☐ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ

เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

☐ โรงเรียนต้นสังกัด

☐ สพม.อุบลราชธานี

☐ สพฐ. จัดสรรให้

โดยขอเบิก

☐ เบี้ยเลี้ยง ☐ ที่พัก ☐ ค่าพาหนะและขอเดินทางการเดินทางไปราชการครั้งนี้

☐ พาหนะรับจ้าง/พาหนะประจำทาง ☐ พาหนะเครื่องบินสายการบินต้นทุนต่ำ

☐ พาหนะรถราชการ หมายเลขทะเบียน.....

☐ รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

เห็นควร () อนุมัติไปราชการ () อนุมัติในรายละเอียดการขอเบิก () อื่น ๆ

ตรวจสอบ

คำสั่ง

.....เจ้าหน้าที่

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

(นางศิวภา จันทรวง)

.....ผอ.กลุ่มพัฒนาครูฯ

(นางจิตภา ทุมพล)

(ลงชื่อ).....

(.....)

.....รอง ผอ.สพม.อุบลราชธานี

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

อุบลราชธานี อำนาจเจริญ

(ตัวอย่าง)



ที่ ศธ ๐๔๓๕๑. .../

โรงเรียน.....
.....

สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ[ระบุชื่อโครงการ] จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบขออนุมัติเดินทางไปราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียน.....[ระบุชื่อโรงเรียน]..... ได้จัดทำโครงการ.....[ระบุชื่อโครงการ]..... โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....[ระบุวัตถุประสงค์สั้น ๆ]..... ซึ่งจะดำเนินการระหว่างวันที่ [ระบุ วัน เดือน ปี] ... ถึงวันที่ [ระบุ วัน เดือน ปี]..... ณ[ระบุสถานที่จัดงาน/ประชุม]..... โดยมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร่วมเดินทาง จำนวน [ระบุจำนวน] คน นั้น

ในการนี้ โรงเรียน.....[ระบุชื่อโรงเรียน]..... จึงขออนุมัติให้[นาย/นาง/นางสาว ชื่อ-นามสกุล].... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....[ระบุชื่อโรงเรียน]..... เดินทางไปราชการเพื่อ.....[ระบุเหตุผลการไปราชการ เช่น เป็น ประธานเปิดงาน / ควบคุมดูแลนักเรียน]..... ในระหว่างวันที่..... [ระบุ วัน เดือน ปี] ถึงวันที่.... [ระบุ วัน เดือน ปี]... โดยเดินทางด้วยพาหนะ[ระบุประเภทพาหนะ เช่น รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน...]รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่ม.....

โทรศัพท์

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(ตัวอย่าง)



ที่ ศธ ๐๔๓๕๑. .../

โรงเรียน.....
.....

สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

อ้างถึง หนังสือ....[ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของหนังสือ]... ที่ ...[ระบุเลขที่หนังสือ]... ลงวันที่ ...[ระบุ วัน เดือน ปี]...

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือ.....[ระบุชื่อหนังสือ/เรื่องที่แจ้ง]..... จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบขออนุมัติเดินทางไปราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง [ระบุหน่วยงานที่ออกหนังสือ]ได้แจ้งเรื่อง/ขอเชิญให้..... [ระบุผู้ที่ถูกเชิญ เช่น ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ บุคลากรในสังกัด].... เข้าร่วม.....[ระบุรูปแบบกิจกรรม เช่น การประชุม / การอบรม / สัมมนา] เรื่อง[ระบุหัวข้อ/ชื่อโครงการ] ในระหว่างวันที่ ... [ระบุ วัน เดือน ปี]..... ณ ... [ระบุสถานที่จัดงาน] ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ โรงเรียน.....[ระบุชื่อโรงเรียน]..... จึงขออนุมัติให้[นาย/นาง/นางสาว ชื่อ-นามสกุล].... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....[ระบุชื่อโรงเรียน]..... เดินทางไปราชการเพื่อ.....[ระบุเหตุผลการไปราชการ เช่น เป็น ประธานเปิดงาน / ควบคุมดูแลนักเรียน]..... ในระหว่างวันที่..... [ระบุ วัน เดือน ปี] ถึงวันที่.... [ระบุ วัน เดือน ปี]... โดยเดินทางด้วยพาหนะ[ระบุประเภทพาหนะ เช่น รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน...].....รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่ม.....

โทรศัพท์

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ