

แบบขออนุมัติไปราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคันธพิทยาคาร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

พร้อมด้วย..... ☐ ครู จำนวน.....คน

ดังรายชื่อต่อไปนี้/ดั่งแนบ

๑. ตำแหน่ง.....

๒. ตำแหน่ง.....

๓. ตำแหน่ง.....

๔. ตำแหน่ง.....

๕. ตำแหน่ง.....

ไปราชการเพื่อ.....

ณ.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

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

โดยข้าพเจ้า ☐ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย

☐ ขอเบิกค่าใช้จ่ายตามสิทธิจากเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ (ค่าพาหนะเดินทาง, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

☐ ขอเบิกเฉพาะค่าใช้จ่าย () ค่าพาหนะเดินทาง () ค่าเบี้ยเลี้ยง () ค่าที่พัก

☐ ไปราชการด้วย () รถยนต์ราชการ () รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน.....

(แนบบันทึกรับรอง)

☐ อื่น ๆ

จึงมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(.....)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ความเห็นของผู้อำนวยการ
☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก..... ☐ อื่น ๆ	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ☐ อื่น ๆ
(นายเกษม บิลรัตน์แก้ว) รองผู้อำนวยการโรงเรียนคันธพิทยาคาร	(นายสถาพร ไทยกลาง) ผู้อำนวยการโรงเรียนคันธพิทยาคาร