**ตัวอย่างเอกสารหมายเลข 1**

**บันทึกข้อความ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | โรงเรียนเทศบาล สำนักการศึกษา เทศบาลนครขอนแก่น  |
| **ที่** |  ขก 5205.00/ | **วันที่** |  |
| **เรื่อง** | ขออนุญาตให้ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องและนักเรียนเดินทางไปราชการ |

**เรียน** ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

 ด้วยโรงเรียนเทศบาล............................. ได้จัดทำโครงการ............................................ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.............. หรือเข้าร่วมการแข่งขัน....................... ในวันที่....................... (1วัน) หรือ ระหว่างวันที่ ........................... (2 วันขึ้นไป) ณ ................................................. ตำบล..........................อำเภอ......................... จังหวัด......................... โดยกลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียนชั้น............................จำนวน.............คน คณะครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน..................คน รวมจำนวน .................. คน เพื่อ..........................(วัตถุประสงค์)

 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการดังกล่าว โรงเรียนเทศบาล................................................ จึงขออนุญาตให้ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องและนักเรียนเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการ....................... หรือเข้าร่วม.......................... โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายจากโครงการ.........................................รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

 ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล...........................

**ตัวอย่างเอกสารหมายเลข 2**

คำสั่งเทศบาลนครขอนแก่น

ที่ ว่างไว้ / 2568

เรื่อง ให้ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องและนักเรียนเดินทางไปราชการ

----------------------------------------

ด้วยโรงเรียนเทศบาล.................... ได้จัดทำโครงการ.......................... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.............. หรือเข้าร่วม.................. ในวันที่.................. (1วัน) หรือ ระหว่างวันที่ ...................... (2 วันขึ้นไป) ณ .............ตำบล...........อำเภอ.............. จังหวัด............... โดยกลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียนชั้น.........................จำนวน.............คน คณะครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน.......คน รวมจำนวน ........... คน เพื่อ......................................

 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 48 เตรส นายกเทศมนตรีมีอำนาจหน้าที่(๒) สั่ง อนุญาตและอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเทศบาล แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล 2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ (13) พ.ศ. 2552 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ข้อ 5(2) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว.1797 ลงวันที่ 2 เมษายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ 1 การเดินทางไปราชการ ข้อ 1.1 การเดินทางไปราชการชั่วคราว ข้อ 1.1.1 การไปปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการตามปกติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาหรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการโดยปกติ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เห็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (16) การนำนักเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปจัดแสดง/ จัดกิจกรรม/จัดนิทรรศการในงานต่างๆ เช่น งานมหกรรมการศึกษา เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุ วัตถุประสงค์จึงให้ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ที่เกี่ยวข้องและนักเรียนเดินทางไปราชการ ในวันที่....................... (1วัน) หรือ ระหว่างวันที่ ........................... (2 วันขึ้นไป) ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

 1. .................................. ครู.......................................

 2. เด็กชาย...................... นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

 3. นาย..................... พนักงานขับรถยนต์

โดยใช้รถยนต์ปรับอากาศ จำนวน 1 คัน และรถยนต์บรรทุกหกล้อ จำนวน 1 คัน เป็นพาหนะในการเดินทางไปราชการ คือรถยนต์ปรับอากาศ (ศษ.......) หมายเลขทะเบียน ............... ซึ่งมีนาย........................เป็นพนักงานขับรถยนต์ และรถยนต์บรรทุกหกล้อ (ศษ......) หมายเลขทะเบียน ...............ซึ่งมีนาย..................... เป็นพนักงานขับรถยนต์ โดยให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่งเดินทางไปราชการมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากงบประมาณตามโครงการ............. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ............ ได้ตามระเบียบและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเอาใจใส่ เสียสละ วิริยะ อุตสาหะอย่างเต็มความสามารถให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา เพื่อให้บังเกิดผลดีแก่ทางโรงเรียนและราชการต่อไป

 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่................................... (เช่น 19 – 20 มีนาคม 2568)

 สั่ง ณ วันที่................................ (เช่น ...ว่างไว้...มีนาคม พ.ศ. 2568)

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

 นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

**ตัวอย่างเอกสารหมายเลข 3**

ที่ ขก 5205..../............ โรงเรียน………………………….………

#  ที่อยู่................................................

#

######  วันที่................................................

###### เรื่อง ขออนุญาตให้นักเรียนไป…………………………………………………..

## เรียน ผู้ปกครองนักเรียน

 ด้วยโรงเรียน.....................มีความประสงค์จะขออนุญาตนำ(ชื่อนักเรียน) ....................................นักเรียนชั้น ม.…./…... ไปเพื่อ........................................... ณ................................................... จังหวัด........................................ในการไปครั้งนี้มีนักเรียนจำนวน.......คน มีครูควบคุม.........คน ได้แก่.................................................................... เป็นผู้ควบคุมไป เดินทางโดย................................................... เดินทางไปตามเส้นทาง.............................เริ่มออกเดินทาง วันที่........เดือน............... พ.ศ.......... เวลา.............น. และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.........เดือน.................. พ.ศ............... เวลา................น.

#####  จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ (ชื่อนักเรียน)…………………………………….……………………..…………..…ชั้น ม.…./......ไปเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวและการไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว

###  ขอแสดงความนับถือ

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

 ผู้อำนวยการโรงเรียน.............................

ติดต่อครูผู้ควบคุม 1...........................................เบอร์โทรศัพท์มือถือ........................................

 2...........................................เบอร์โทรศัพท์มือถือ........................................

## **โปรดส่งใบตอบรับคืนให้ครูผู้เกี่ยวข้องก่อนเดินทาง**

##### ข้าพเจ้า..............................................เป็นผู้ปกครองของ..........................................................................

นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ …..…/………. 🞎 อนุญาต 🞎 ไม่อนุญาต ให้ไป..........................................ณ..……………………………………………ตามที่แจ้งในหนังสือ ที่ ขก..................../..........ลงวันที่.....................

 ลงชื่อ……………….…………….……………… (ผู้ปกครอง)

 (…………………………………………….)

 ….……/……………/…..……

 โทร...................................................

**-ตัวอย่าง-**

**กำหนดการเข้าร่วมโครงการหรือแข่งขัน ..........................**

**ระหว่างวันที่ .....................................**

**ณ .................... ตำบล............... อำเภอ.......... จังหวัด..................**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**วันที่ ...................................**

เวลา 04.30 – 05.00 น. - พร้อมกันที่โรงเรียนเทศบาล.................................

เวลา 05.00 – 07.00 น. - ออกเดินทางจากโรงเรียนเทศบาล................ไปยังจังหวัด...............

เวลา 07.00 – 08.00 น. - รับประทานอาหารเช้า

เวลา 08.00 – 12.00 น. - ออกเดินทางต่อไปยังจังหวัด...............................

เวลา 12.00 – 13.00 น. - รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 18.00 น. - เดินทางต่อไปยังจังหวัด...............................

เวลา 18.00 น. - เดินทางถึงจังหวัด..........................

เวลา 18.00 – 19.30 น. - รับประทานอาหารเย็น

เวลา 19.30 น. - เดินทางเข้าที่พักโรงแรม...........หรือรีสอร์ท................... หรือศูนย์อบรม..........

 ตำบล.................. อำเภอ...................... จังหวัด............................

 - พักผ่อนตามอัธยาศัย

**วันที่ ...................................**

เวลา 06.00 – 07.00 น. - ทำภารกิจส่วนตัว

เวลา 07.00 – 08.00 น. - รับประทานอาหารเช้า

เวลา 08.00 – 08.30 น. - ออกเดินทางไป.........................ตำบล...... อำเภอ.............จังหวัด.......................

เวลา 08.30 – 12.00 น. - เดินทางถึง.........................ตำบล...... อำเภอ.............จังหวัด.......................

 เพื่อเข้าร่วมโครงการหรือการแข่งขัน …………………………………

เวลา 12.00 – 13.00 น. - รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 16.00 น. - เข้าร่วมโครงการหรือการแข่งขัน ………………………………… (ต่อ)

เวลา 16.00 – 18.00 น. - รับประทานอาหารเย็น

เวลา 18.00 น. - เดินทางเข้าที่พักโรงแรม...........หรือรีสอร์ท................... หรือศูนย์อบรม..........

 ตำบล.................. อำเภอ...................... จังหวัด............................

 - พักผ่อนตามอัธยาศัย

**วันที่ ...................................**

เวลา 06.00 – 07.00 น. - ทำภารกิจส่วนตัว

เวลา 07.00 – 08.00 น. - รับประทานอาหารเช้า

เวลา 08.00 – 08.30 น. - ออกเดินทางไป.........................ตำบล...... อำเภอ.............จังหวัด.......................

เวลา 08.30 – 12.00 น. - เดินทางถึง.........................ตำบล...... อำเภอ.............จังหวัด.......................

 เพื่อเข้าร่วมโครงการหรือการแข่งขัน …………………………………

เวลา 12.00 – 13.00 น. - รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 18.00 น. - ออกเดินทางจากจังหวัด.........................กลับโรงเรียนเทศบาล..............

เวลา 18.00 – 19.00 น. - รับประทานอาหารเย็น

เวลา 19.00 – 23.00 น. - เดินทางต่อไปยังโรงเรียนเทศบาล.....................

เวลา 23.00 น. - เดินทางถึงโรงเรียนเทศบาล..............................

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*