

งานแผนงาน

เลขที่ ........../...................

วันที่............/.............../..........

งปม.1

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา .

**ที่** **วันที่** .

**เรื่อง** ขออนุมัติไปราชการ (การประชุมสัมมนา,การอบรม,การพานักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม) .

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง .

พร้อมด้วย .

เข้าร่วม รหัสกิจกรรมโครงการ/กิจกรรม .

ตามหนังสือราชการ/บันทึกข้อความ/คำสั่ง ที่ ลงวันที่ .

ของหน่วยงาน .

ไปราชการระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. มีกำหนด วัน

ณ ด้วยยานพาหนะ .

โดย 🔾 ไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ🔾 เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามรายละเอียดประมาณการดังแนบ

โดยเบิกจ่าย จาก 🔾 หน่วยงานผู้จัด 🔾 งบประมาณของโรงเรียน 🔾 อื่นๆ ระบุ...........................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .

( )

ตำแหน่ง .

|  |  |
| --- | --- |
| **1.เสนอ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ**  พิจารณาแล้วเห็นว่า…………………และได้มอบหมายการสอนแทน  (ลงชื่อ) ……………………………..........  (………………………………………………......)  หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ | **4.เสนอ รองผู้อำนวยโรงเรียน**  ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานงบประมาณ  🌕 เห็นควรอนุมัติ ......................................................  🌕 ไม่ควรอนุมัติเพราะ...............................................  (...............................................)  รองผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม  วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... |
| **2.เสนอ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน**บุคคล  พิจารณาแล้วเห็นว่า…………………และได้มอบหมายการสอนแทน  (ลงชื่อ) ……………………………..........  (………………………………………………......)  หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| **3.เสนอ หัวหน้างานแผนงานได้ตรวจสอบงาน/โครงการนี้ถูกต้องตามแผน**  **ความเห็นของหัวหน้าแผนงานโรงเรียน**  🌕 มีในแผน 🌕 ไม่มีในแผน 🌕 งานนโยบาย  **โดยใช้เงินจาก**  🌕เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน 🌕เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน  🌕เงินรายได้สถานศึกษา 🌕เงินอื่นๆ.............................................  งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร.......................................................บาท  ปัจจุบันงบประมาณคงเหลือ.........................................................บาท  งบประมาณที่ขอดำเนินการครั้งนี้..................................................บาท  🌕 งปม.เหลือพอดำเนิน 🌕 งปม.ไม่พอดำเนินการ  เห็นควร............................................................................................  ลงชื่อ.....................................................................หัวหน้าแผนงาน  (.................................................)  วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... | **5.เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม**  🌕 ทราบ  🌕 อนุมัติ 🌕 ไม่อนุมัติ  🌕 ความเห็นอื่นๆ..............................................................  (นายธีรสิทธิ์ เคียนทอง)  ผู้อำนวยการโรงเรียนทับช้างวิทยาคม  วันที่ ...........เดือน........................พ.ศ................... |
| **หมายเหตุ** - แนบหนังสือราชการ/กำหนดการ/รายละเอียดอื่นๆ  ที่เกี่ยวข้อง \*\*\*และมอบหมายการสอนแทน |

**ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ** (การประชุมสัมมนา,การอบรม,การพานักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม)

**โรงเรียนทับช้างวิทยาคม จังหวัดสงขลา**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| 1 | -ค่าเบี้ยเลี้ยงครูและบุคลากร จำนวน ............... คน คนละ ............................ บาท เป็นเงิน  ..................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................  -ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงนักเรียน จำนวน ............... คน คนละ .............................. บาท เป็นเงิน  ....................................................................................................................................................  ....................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................  -ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ............... คน คนละ ....................... บาท เป็นเงิน  .................................................................................................................................................... | ............................  ............................  ............................  ............................  ............................  ............................  ............................  ............................  ............................  ………………………. |  |
| 2 | -ค่าเช่าที่พัก จำนวน .......................... ห้อง ห้องละ .................................. บาท  จำนวน ......................... คืน (วันที่......................................................................)  -ค่าเช่าที่พัก จำนวน ........................ ห้อง ห้องละ .................................. บาท  จำนวน ......................... คืน (วันที่.....................................................................) | ............................  ............................ |  |
| 3 | อื่นๆ (ถ้ามี)  -ค่าลงทะเบียน จำนวน .................... คน คนละ ............................... บาท  -ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ..................................................................................................................  .................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................  ................................................................................................................................................. | ............................  ............................  ............................  ............................  ............................ |  |
| 4 | ขอซื้อ 1. .................................................................................................................................  2. .................................................................................................................................  3. ................................................................................................................................. | .............................  ..............................  ............................ |  |
| 5 | ขอจ้าง 1 ................................................................................................................................  2. ...............................................................................................................................  3. ............................................................................................................................... | ..............................  ..............................  ............................... |  |
|  | **รวมทั้งสิ้น** | **.......................** |  |

**ตัวอักษร** (.............................................................................................................................. บาท)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าประมาณการค่าใช่จ่ายในการเดินทางไปราชการนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ............................................................. ผู้ประมาณการ

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

วันที่..................................................................