

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**บุคคลพิจารณาแล้วเห็นว่า…………………และได้มอบหมายการสอนแทน (ลงชื่อ) ……………………………..........  (………………………………………………......) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล |
| **3.เสนอ หัวหน้างานแผนงานได้ตรวจสอบงาน/โครงการนี้ถูกต้องตามแผน****ความเห็นของหัวหน้าแผนงานโรงเรียน**🌕 มีในแผน 🌕 ไม่มีในแผน 🌕 งานนโยบาย**โดยใช้เงินจาก**🌕เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน 🌕เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน🌕เงินรายได้สถานศึกษา 🌕เงินอื่นๆ.............................................งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร.......................................................บาทปัจจุบันงบประมาณคงเหลือ.........................................................บาทงบประมาณที่ขอดำเนินการครั้งนี้..................................................บาท🌕 งปม.เหลือพอดำเนิน 🌕 งปม.ไม่พอดำเนินการเห็นควร............................................................................................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..................................................................