บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหาร โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ที่ บค / **วันที่** วัน เดือน ปี

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
กลุ่มสาระการเรียนรู้.....
พร้อมด้วย.....
.....
ขออนุญาตไปราชการตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
เพื่อ.....
สถานที่.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....รวมไปราชการครั้งนี้.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็น

.....

ลงชื่อ.....
(นายนพรัตน์ มหานิยม)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

(นายอภิรักษ์ กงทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์

คำสั่งโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์
ที่ /
เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปราชการ

โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาตรา ๒๗ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติ การเดินทางไปราชการ (สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐) ข้อ ๕ ให้ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการครู ลูกจ้าง พนักงานราชการทุกตำแหน่งในสถานศึกษาไปราชการในอาณาจักร โรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์ จึงขอแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ไปราชการ

นางสาว/นาย.....ตำแหน่ง.....

เพื่อเข้าร่วม.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ตั้งแต่เวลา.....ถึงเวลา.....รวมไปราชการครั้งนี้.....วัน
ณ..... จังหวัด..... ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการอนุมัติให้ไปราชการครั้งนี้ ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการและให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบทางราชการโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(นายอภิรักษ์ กงทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์