**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

**ที่**............................................. **วันที่**............................................................

**เรื่อง** ขออนุญาตไปราชการ

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

 ข้าพเจ้า............................................................................................และ.............................................................................................

........................................................................................................กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน......................................................................

มีความประสงค์ขอเข้าร่วม ○ ประชุม ○ สัมมนา ○ อบรม เรื่อง................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

ในวันที่..................เดือน..............................พ.ศ................... ถึงวันที่..................เดือน..........................พ.ศ.................รวมจำนวน..............วัน

ตามหนังสือที่................................ณ........................................................................จัดโดย................................................................................ …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

โดยขออนุญาตเงินอุดหนุนรายหัวที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานเป็นจำนวน..........................บาท

 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจักนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานในภารกิจหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

 (ลงชื่อ).....................................................ผู้ขออนุญาต (ลงชื่อ)...................................หัวหน้ากลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน

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

**เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี**

**งานนโยบายและแผนได้ตรวจสอบเห็นว่า งานพัฒนาบุคลากรได้ตรวจสอบเห็นว่า**

 ○ มีโครงการตามแผนปฏิบัติงาน ○ มีงบประมาณพัฒนาบุคลากร เป็นเงิน..............................บาท

 ใช้ไปครั้งนี้........................บาท คงเหลือ.......................บาท

 ○ ไม่มีโครงการตามแผนปฏิบัติงาน ○ ไม่มีงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน เห็นควร.........................

 ○ ใช้งบสวัสดิการ ○ ใช้งบสมาคมผู้ปกครองและครู

 ○ อื่นๆ (ระบุ).................................................................

 (ลงชื่อ)............................................................... (ลงชื่อ).......................................................... (นางธีรยา สิทธิปาลวัฒน์) (นางสาวสุภิสรา กุลวิภากร) หัวหน้างานนโยบายและแผน หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

**ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ**

......................................................................... ..........................................................................................

......................................................................... ..........................................................................................

 (ลงชื่อ)......................................................... (ลงชื่อ)......................................................

 (นายพลวิทย์ กุมภา) (นายสุวิทวัส หิรัญสินสุนทร)

 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

**ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี**

 ○ อนุญาต ○ ไม่อนุญาต ○ อื่นๆ...............................................................................................

 (ลงชื่อ)………………………………………………

 (นายประทีป ไชยเมือง)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี