



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

มีโครงการตามแผนปฏิบัติงาน

ไม่มีโครงการตามแผนปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ).....

(นางธีรยา ลิทธิपालวัฒน์)

หัวหน้างานนโยบายและแผน

งานพัฒนาบุคลากรได้ตรวจสอบเห็นว่า

มีงบประมาณพัฒนาบุคลากร เป็นเงิน.....บาท

ใช้ไปครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท

ไม่มีงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน เห็นควร.....

ใช้บสวสติดิการ ใช้งบประมาณผู้ปกครองและครู

อื่นๆ (ระบุ).....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุกสิรา กุลวิภากร)

หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายพลวิทย์ กุมาภา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุวิทวัส หิรัญสินสุนทร)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

ผลการพิจารณาของผู้บริหารโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี

อนุญาต ไม่อนุญาต อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายประทีป ไชยเมือง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี