



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนาขยาดวิทยาคาร อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

ที่ - วันที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติจัดอบรม/ประชุม/จัดงาน โครงการ.....กิจกรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนาขยาดวิทยาคาร

ตามที่ กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/งาน/.....โรงเรียนนาขยาดวิทยาคาร ได้ขออนุมัติ
จัดอบรม/ประชุม/จัดงาน โครงการ.....กิจกรรม.....ตาม
แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ระหว่าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่
.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น

บัดนี้ กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/งาน/.....โรงเรียนนาขยาดวิทยาคาร
มีความประสงค์ขออนุมัติ โครงการ.....กิจกรรม.....
ระหว่าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ณ.....
โดยมีผู้เข้าร่วมอบรม/ประชุม/จัดงาน.....คนและในการจัด อบรม/ประชุม/จัดงาน ในครั้งนี้ ขออนุมัติเบิก
ค่าใช้จ่ายในการจัด อบรม/ประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม/ประชุม ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐานที่ ๑๘๔๖/๒๕๕๕ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ดังนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน.....คน คนละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
 ๒. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน.....คน คนละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
 ๓. ค่าเช่าที่พัก จำนวน.....คน คนละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
 ๔. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน.....คน คนละ.....บาท เป็นเงิน.....บาท
 ๕. ค่าพาหนะ เป็นเงิน.....บาท
 ๖. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่จัดงาน เป็นเงิน.....บาท
 ๗. ค่าวัสดุต่างๆสำหรับจัดกิจกรรม เป็นเงิน.....บาท
 ๘. ค่าถ่ายเอกสารและค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ เป็นเงิน.....บาท
 ๙. ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม เป็นเงิน.....บาท
 ๑๐. ค่าเข้าชมสถานที่และแหล่งเรียนรู้ เป็นเงิน.....บาท
 ๑๑. ค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน.....บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหาร.....

☐ ทราบ ☐ สั่งการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหาร.....

ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

☐ ทราบ ☐ สั่งการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียนนายาศาตรา

☐ ทราบ ☐ สั่งการ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายทินกร โพธิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนายาศาตรา

-บันทึกแนบท้าย-

รายชื่อผู้เข้าร่วม อบรม/ประชุม/จัดงาน

เรื่อง.....

โครงการ.....กิจกรรม.....

ณ.....โรงเรียนนาขยาดวิทยาคาร

ระหว่าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

-ตัวอย่าง-



คำสั่งโรงเรียนนายสัตววิทยาคาร

ที่/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม/ประชุม/จัดงาน.....

ตามที่ โรงเรียนนายสัตววิทยาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร จะดำเนินโครงการ
กิจกรรม..... (ระดับ.....) ณ.....จังหวัด.....กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/
งาน.....โรงเรียนนายสัตววิทยาคาร ดำเนินงานฝึกอบรม/ประชุม/จัดงาน โครงการ
.....กิจกรรม.....ระหว่าง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม/
ประชุม/จัดงาน ประกอบด้วย

- 1.ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....
- 2.ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....
- 3.ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....

มีหน้าที่ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกซ้อม ให้ความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ฝึกอบรม ควบคุม กำกับ
ดูแล ฝึกซ้อมนักเรียนตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ประสานงานอำนวยความสะดวกเพื่อให้การ
ดำเนินการอบรม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มความสามารถ ให้เกิดผลดีต่อทาง
ราชการ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....

(นายทินกร โพธิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนายสัตววิทยาคาร



กำหนดการ/ตารางการจัดกิจกรรม

อบรม/ประชุม/จัดงาน.....

โครงการ.....กิจกรรม.....

ณ

โรงเรียนนายาศึกษาวิชาการ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]