



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย ๒

ที่

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตเข้ารับการประชุม / อบรม / ไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนฤทธิยะวรรณาลัย ๒

ตามที่ได้รับแจ้งเรื่องการประชุม / อบรม / ไปราชการเรื่อง

จัดโดย..... ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ช่วงเวลา.....

สถานที่..... กลุ่ม/กลุ่มสาระฯ..... พิจารณาเห็นสมควรส่งบุคลากร

เข้ารับการประชุม / อบรม / ไปราชการ เพื่อนำมาขยายผลกับหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง ให้เป็นประโยชน์ต่อไป

ผู้เข้ารับการประชุม / อบรม/ไปราชการ ได้แก่

- | | |
|-------------|---------|
| ๑ | 6 |
|3..... | 7..... |
| 4..... | 8..... |
| 5..... | 9..... |
| | 10..... |

การประชุม / อบรม/ไปราชการ ครั้งนี้ ไม่มีค่าใช้จ่าย มีค่าใช้จ่ายในการประชุม/อบรม/ไปราชการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

(.....)

ตำแหน่ง.....

