



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บค...../..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรอง

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

โรงเรียนนางรอง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ มีความประสงค์ขออนุญาต

เข้า.....

..... ในวันที่ ..... ถึง ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ณ

..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... มีกำหนด.....วัน

ในการนี้ ข้าพเจ้า ..... ขออนุญาตเข้า.....

.....

.....ตามวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน

.....

.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ

.....

.....

(นายปรารภ แกกุล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ

.....

.....

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนนางรอง

[ ] อนุญาต

[ ] ไม่อนุญาต.....

(นางมนัญชยา แกกุล)

(นายนฤภพ ชันทับไทย)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรอง