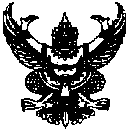
**บค.05**

 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

**ที่**.................................................................. **วันที่**…..……เดือน…………………………พ.ศ..............

**เรื่อง** ขออนุญาตไปราชการ

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี

ข้าพเจ้า.......................................................................ตำแหน่ง............................. อันดับ.......................

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ...............................................................................มีความประสงค์จะขออนุญาตไปราชการ

ประชุม/อบรม/สัมมนา/ศึกษาและดูงาน ตามหนังสือ (ถ้ามี) ที่ ศธ..................................ลงวันที่............................

อื่นๆ (ระบุ)......................................... ณ........................................ตามบันทึกข้อความ/คำสั่ง................................

เรื่อง....................................................................................... .............................. ลงวันที่......................................

ในวันที่........................................... เวลา .....................น. ถึงวันที่.................................... .เวลา...................น.

ในการไปราชการครั้งนี้ ( ) ข้าพเจ้าได้เปลี่ยนชั่วโมงสอนและได้แนบใบเปลี่ยนชั่วโมงมาพร้อมหนังสือนี้

( ) ข้าพเจ้าไม่มีชั่วโมงสอน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..........................................

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1) ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุญาต  ลงชื่อ ........................................หัวหน้ากลุ่มสาระฯ  ( ................................................. ) | 2) ( ) เห็นสมควรอนุญาต  ( ) ไม่เห็นสมควรอนุญาต  ลงชื่อ ..........................................  ( นายกิตติ์ดนัย แจ้งแสงทอง )  รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ |
| 3) ( ) เห็นสมควรอนุญาต  ( ) ไม่เห็นสมควรอนุญาต  ลงชื่อ ...........................................  ( นางสาวนปภัช สุขสุวรรณ )  รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | **รับทราบ**  ลงชื่อ ………………………………………..  (................................................)  วันที่.........../................./................  ( เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงไปราชการได้ ) |
| **ทราบ** ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต  ลงชื่อ...........................................  ( นายวิสูตร คำนวนศักดิ์ )  ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สวนกุหลาบวิทยาลัย ปทุมธานี | |