



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดกลุ่มบริหารงาน ..... มีความประสงค์

ขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาราชการ เพื่อ .....

ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตั้งแต่เวลา ..... น. ถึงเวลา ..... น.

โดยไม่ได้ออกนอกเขตจังหวัดกรุงเทพมหานครและไม่มีภาระงานและหน้าที่ภายในโรงเรียนในช่วงเวลาข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

สถิติขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนในเวลาราชการ (ลงชื่อ) .....

(๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

(.....)

ขอมาแล้วครั้ง	รวม

ตำแหน่ง .....

<p><b>ความเห็นหัวหน้ากลุ่มบริหาร/หัวหน้างาน(ตามสังกัด)</b></p> <p><input type="radio"/> เห็นสมควรพิจารณาอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> .....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>...../...../.....</p> <p><b>ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</b></p> <p>เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน</p> <p><input type="radio"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> .....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายชัยอนันท์ แก้วเงิน)</p> <p>รองผู้อำนวยการสถานศึกษา กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>...../...../.....</p>	<p><b>คำสั่งผู้อำนวยการโรงเรียน</b></p> <p><input type="radio"/> อนุญาต</p> <p><input type="radio"/> สั่งการ.....</p> <p>(นายอภิชา นิลวัฒน์)</p> <p>ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี) ๔</p> <p>...../...../.....</p>
--	--

หมายเหตุ สำหรับบุคลากร

ให้จัดส่งหนังสือขออนุญาตก่อนออกนอกบริเวณโรงเรียนและไม่รับหนังสือขออนุญาตย้อนหลัง