



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1.....

2.....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 พร้อมด้วย .....

ตามหนังสือ/คำสั่งที่.....ลงวันที่.....

ขออนุญาตไปราชการเพื่อ .....

สถานที่.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงเวลา.....รวมไปราชการครั้งนี้.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้ากลุ่มงาน.....

### บันทึกความเห็น

เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

เห็นควรอนุญาต

.....

ลงชื่อ .....

(นายสุพัฒน์ อัจฉริต)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ ...../...../.....

### พิจารณาสั่งการ

อนุญาต/อนุมัติ

.....

ลงชื่อ .....

(นายสมพร สัจวาระ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบดินทรเดชา (สิงห์ สิงหเสนี)

วันที่ ...../...../.....