แบบขออนุญาตไปราชการ

เขียนที่ โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร

วันที่............เดือน.....................................พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า...กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระการเรียนรู้...................................

พร้อมด้วย 1.. 2..
3.. 4..
5.. 6..
7.. 8..
9.. 10..
11.. 12..
13.. 14..
15.. 16..

ได้รับมอบหมาย / อนุญาต ให้ไปราชการเพื่อ

....

สถานที่...

ตามเอกสารแนบ ตั้งแต่วันที่............เดือน.........................พ.ศ. ....ถึงวันที่...............เดือน........................
พ.ศ. .... รวมไปราชการครั้งนี้.................วัน

ลงชื่อ...ผู้ขออนุญาต
(..)
ตำแหน่ง...

ความเห็นหัวหน้างาน / หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

....
....

ลงชื่อ...
(...)
ตำแหน่ง..

ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร

....
....

ลงชื่อ...
(นางจุไรรัตน์ วิกัยนภากุล)
หัวหน้างานบุคลากร

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

....
....

(นางสาวณักษ์ลภัส ปราบพาล)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

....
....

(นายสุรศักดิ์ การุญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร