



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ที่ บค. / วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง
กลุ่มบริหาร / กลุ่มสาระการเรียนรู้ มีความประสงค์ที่จะเดินทางไป

.....
.....
.....

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
รวม วัน

จึงขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ในระหว่างที่ข้าพเจ้าออกนอก
เขตจังหวัด ข้าพเจ้าจะพักอยู่ บ้านเลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ซอย
ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ซึ่งหากทางราชการมีเรื่องด่วน
หรือมีความจำเป็นที่จะมอบหมายให้ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในขณะที่ข้าพเจ้าขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด
ข้าพเจ้ายินดีกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต
(.....)

เรียน ผู้อำนวยการฯ

ความเห็นผู้อำนวยการ

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
..... / /

ลงชื่อ

(นายสุรศักดิ์ การุญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า
..... / /