

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนนางรอง

**ที่** บค.........../๒๕๖๘ **วันที่** ๒๗ มกราคม พ.ศ. 256๘

**เรื่อง**  ขออนุญาตไปราชการ

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรอง

ด้วย โรงเรียนพนมรุ้ง รับการเมิน สมศ.รอบ ๕ และได้เชิญตัวแทนโรงเรียนนางรอง เป็นเกียรติร่วมต้อนรับคณะกรรมการการประเมินฯ ดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนพนมรุ้ง

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางสาวใจดี ดีใจ ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนโรงเรียนนางรอง เพื่อร่วมต้อนรับคณะกรรมการการประเมินฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้มอบหมายงานในชั่วโมงสอน เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต

|  |  |
| --- | --- |
|  | (นางสาวใจดี ดีใจ)  ครู |

|  |  |
| --- | --- |
| ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/หัวหน้างาน  ……………………………………………………….  ………………………………………………………  (นางสุขใจ มากสุข)  หัวหน้ากลุ่มสาระฯสังคมศึกษาฯ  ความเห็นของรองผู้อำนวยการ  ………………………………………………  ………………………………………………  (นางมนัญชยา แกกูล)  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล | ความเห็นของรองผู้อำนวยการ  ……………………………………………………….  ………………………………………………………  (นายปรารภ แกกูล)  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ  ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนนางรอง  [ ] อนุญาต  [ ] ไม่อนุญาต……………………………………………………  (นายนฤภพ ขันทับไทย)  ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรอง |