



บันทึกข้อความ

บค.003

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพมหาราช

ที่ /.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่ง

ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา กรณีไป () ราชการ () ส่วนตัว เพื่อการติดต่อ ติดตาม ประสานงาน หรือ
อื่น ๆ ดังนี้

สถานที่ไป

ตั้งแต่วันที่ น. ถึงเวลา น. และจะกลับเวลา น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของ รองผู้อำนวยการ ในสายงาน เห็นสมควร () อนุญาต () ไม่ควรอนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ วันที่.....	ผู้อนุญาต () อนุญาต () ไม่ควรอนุญาต เพราะ..... ลงชื่อ วันที่.....
---	---

ลงเวลากลับ

ข้าพเจ้ากลับมาปฏิบัติราชการ/งาน ตามปกติ เมื่อวันที่ เวลา..... น.

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

รองผู้อำนวยการ ในสายงานรับทราบ

() รับทราบ หรือ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....



บันทึกข้อความ

บค.003

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพมหาราช

ที่ /

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมหาราช

ข้าพเจ้า (นาย นาง นางสาว) ตำแหน่ง

ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา กรณีไป () ราชการ () ส่วนตัว เพื่อการติดต่อ ติดตาม ประสานงาน หรือ
อื่น ๆ ดังนี้

สถานที่ไป

ตั้งแต่วันที่ น. ถึงเวลา น. และจะกลับเวลา น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของ รองผู้อำนวยการ ในสายงาน

เห็นสมควร () อนุญาต () ไม่ควรอนุญาต

เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ผู้อนุญาต รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร/ผู้อำนวยการ

() อนุญาต () ไม่ควรอนุญาต

เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....