

**แบบขออนุญาตออกนอกสถานที่ โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา**

เขียนที่ โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

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

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา กรณีเหตุจำเป็นเร่งด่วนก่อนเวลา 16.30 น.

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

ข้าพเจ้า ........................................................................ ตำแหน่ง ................................. มีความประสงค์ขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาก่อนเวลา 16.30 น. ในวันที่ ................... เดือน ............................. พ.ศ. .......................ตั้งแต่เวลา ................................... น. ถึงเวลา ...................................... น. เนื่องจาก.................................................... .......................................................................................................................................................................................   
และข้าพเจ้าเป็นผู้ที่

🞏 ไม่มีคาบสอน

🞏 มีคาบสอน โดยขออนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว ........................................................(..................)ปฏิบัติงานแทน

🞏 ไม่มีเวรประจำวัน

🞏 มีเวรประจำวัน โดยขออนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว .................................................(...................)ปฏิบัติงานแทน

🞏 คาบโฮมรูม โดยขออนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว ......................................................(...................)ปฏิบัติงานแทน

🞏 แจ้งผู้บังคับบัญชาขั้นต้นทราบเมื่อ เวลา ........................................ น. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงขออนุญาตออกนอกสถานศึกษาด้วยเหตุจำเป็นเร่งด่วนก่อนเวลา 16.30 น. จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ......................................................

(.......................................................)

ผู้ขออนุญาต

ลงชื่อ.......................................................... ลงชื่อ.......................................................

(........................................................) (....................................................)

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้ากลุ่มงาน

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

ความคิดเห็น

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

ลงชื่อ...........................................................

(นางสาวจิราพรรณ เสียงเพราะ)

รองผู้อำนวยการบริหารงานบุคคล

คำสั่ง

………………………………………………………………………

🞏 อนุญาต 🞏 ไม่อนุญาต

ลงชื่อ..............................................................

(....................................................)

ตำแหน่ง...............................................................