

**แบบขอเวลาเรียน**

**กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนมหรรณพาราม**

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

ข้าพเจ้า ................................................................................... ตำแหน่ง ...........................................................

สังกัด กลุ่มสาระ/งาน ............................................................. ขออนุญาตนำนักเรียนไปราชการที่ ................................................

เพื่อ .................................................................................................................................................................................................

ในวัน ................................ ที่ ......................... เดือน ......................................................................... พ.ศ. ................................. ตั้งแต่เวลา ................................. น. ถึง ................................. น. ตามรายชื่อนักเรียน ดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ชื่อ-สกุล** | **ชั้น** | **คาบที่** | **รหัสวิชา** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ลงชื่อ ....................................................................... ผู้ขออนุญาต ลงชื่อ ..................................................................... ผู้อนุญาต

( ..................................................................... ) ( นางสาวประกายดาว กลิ่นเกิด )

ตำแหน่ง ....................................................................... รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

.................. / .................. / .................. .................. / .................. / ..................