

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ

เขียนที่

.....

วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11

ด้วย

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

โรงเรียน/ กลุ่ม

สังกัด.....

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เพื่อ.....

..

ณ ประเทศมีกำหนด_____วัน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.

ศ.....ซึ่งอยู่ระหว่าง.....

(วันหยุดราชการ/ปิดภาคเรียน/ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้ากลุ่มงาน

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

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
โรงเรียน.....

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เขต

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

(.....)

ตำแหน่ง.....