



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล
ที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล

ด้วยข้าพเจ้า.....ขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด กำหนด.....วัน
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อ.....และไปอบรม.....

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ระยะที่ขออนุญาตออกนอกเขตจังหวัด ข้าพเจ้าพักอยู่

บ้านเลขที่เวลา.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สถานที่ติดต่อได้สะดวก.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

ความเห็นรองหัวหน้างานบุคลากร

.....

ลงชื่อ

(นางสาวนัฐจรีย์ หลงจิ)

รองหัวหน้างานบุคลากร

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

ความเห็นหัวหน้างานบุคลากร

.....

ลงชื่อ

(นางสาวจันทิตา จาปึง)

หัวหน้างานบุคลากร

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

ความเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

.....

ลงชื่อ

(นางสาวเพลินจิต กิตติยงวิวัฒน์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารวิชาการ

.....

ลงชื่อ

(นายพิทักษ์พล อินมณฑียร)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารวิชาการ

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

.....

ลงชื่อ

(นายสมพร ทิศเมือง)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารทั่วไป

.....

ลงชื่อ

(นายธรรมศักดิ์ ปานยิ่ง)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารทั่วไป

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

ความเห็นรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหารงานบุคคลและงบประมาณ

.....

ลงชื่อ

(นางนิตติมา มณีวิทย์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคลและงบประมาณ ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย สตูล

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

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ

(นายจักรี วัฒนนะ)

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