

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ
สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน/กลุ่ม.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อ.....

ณ ประเทศ.....มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งอยู่ระหว่าง.....

(วันหยุดราชการ/ปิดภาคเรียน/ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้ากลุ่มงาน

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนักในส่วนกลาง

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ระยะเวลาเดินทาง ไป – กลับ จำนวน.....วัน

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงิน ส่วนตัว	แหล่งเงิน อื่น ๆ
1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) ช่วงไปต่างประเทศ เงินเดือน / 30 x จำนวนวัน					
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน					
2.2 ค่าจัดทำวีซ่า					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
2.4 ค่าที่พัก					
2.5 ค่าสนามบิน สนามบินกรุงเทพ สนามบินต่างประเทศ					
2.6 ค่าพาหนะไป-กลับ บ้าน-สนามบิน ในต่างประเทศ					
2.7 ค่าเครื่องแต่งตัว					
2.8 ค่ารับรอง					
2.9 ค่าลงทะเบียนการประชุม					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)					
รวมค่าใช้จ่าย (2)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาระดับต้น)

สถานที่พักที่สามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
โรงเรียน/กลุ่ม.....สังกัด.....
ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....
(.....)