

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน/หน่วยงาน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ

ณ.....

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ซึ่งอยู่ระหว่าง () ปิดภาคเรียน () วันหยุดราชการ () ลากิจ โดยใช้งบประมาณส่วนตัวและไม่ผูกพันกับงบประมาณ

ของราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา / หัวหน้าหน่วยงาน)

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2)

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สถานที่พักที่สามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน / กลุ่ม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

.....

.....

โทรศัพท์หมายเลข.....

ID line.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ระยะเวลาวัน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงินอื่นๆ
1. เงินเดือนช่วงเวลาเดินทางไป ต่างประเทศ (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) เงินเดือน หาร 30 x จำนวนวัน					
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน					
2.2 ค่าจัดทำวีซ่า					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
2.4 ค่าที่พัก					
2.5 ค่าภาษีสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพฯ					
สนามบินต่างประเทศ					
2.6 ค่าพาหนะ					
ไป - กลับบ้าน- สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
2.7 ค่าเครื่องแต่งตัว					
2.8 ค่ารับรอง					
2.9 ค่าลงทะเบียนการเรียน					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)					
2.12 ค่าใช้จ่ายแบบเหมาจ่าย					
รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการสถานศึกษา)

ลงชื่อ.....(ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2)

หมายเหตุ : โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องรายการประเภทการใช้จ่ายเงิน

ตัวอย่าง

กำหนดการเดินทางไปต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ (Philippines)

ระหว่างวันที่ 23 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 27 ตุลาคม 2567

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

วันที่	เวลา	โปรแกรม
วันที่ 23 ต.ค. 67	12.30 น.	เดินทางออกจากบ้านพักไปยังสนามบินนานาชาติสุวรรณภูมิ
	14.30 น.	ขึ้นเครื่องบินสายการบิน TG624 ที่สนามบินนานาชาติสุวรรณภูมิ
	18.45 น.	เดินทางถึงท่าอากาศยานนานาชาติมะนิลา
	20.00 น.	ถึงที่พัก Le Metropole Condominiums
วันที่ 24 ต.ค. 67	07.00 น.	เดินทางไป Boracay
	11.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	16.00 น.	กลับที่พัก Henann Crystal Sands Resort
วันที่ 25 ต.ค. 67	07.00 น.	เดินทางไป Boracay
	11.30 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
	16.00 น.	กลับที่พัก Henann Crystal Sands Resort
วันที่ 26 ต.ค. 67	11.00 น. - 16.00 น.	เดินทางไป Le Metropole Condominiums รับประทานอาหารกลางวันและเย็น ณ ที่พัก
วันที่ 27 ต.ค. 67	11.00 น.	เดินทางไปท่าอากาศยานนานาชาติมะนิลา
	13.10 น.	ขึ้นเครื่องบินสายการบิน TG621 ที่ท่าอากาศยานนานาชาติมะนิลา
	15.45 น.	เดินทางถึงสนามบินนานาชาติสุวรรณภูมิ
	17.00 น.	ถึงบ้านพักโดยสวัสดิภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง บันทึกการมอบหมายงานระหว่างไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

โรงเรียน..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.....

รวมวัน

ดังนั้น เพื่อให้การเดินทางไปต่างประเทศ ไม่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติงาน ข้าพเจ้า จึงขอมอบหมายงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในระหว่างที่เดินทางไปต่างประเทศ

(ลงชื่อ)ผู้มอบ

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอชี้แจงเหตุผลการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศกรณีเร่งด่วนและกระชั้นชิดกับวันเดินทาง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดโรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2 มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เพื่อ..... ณ ประเทศ.....มีกำหนด.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยใช้งบประมาณส่วนตัว

และไม่ผูกพันกับงบประมาณของราชการ และขอชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีเร่งด่วนและกระชั้นชิดในการขออนุญาต

เดินทางไปต่างประเทศครั้งนี้ เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา / หัวหน้าหน่วยงาน)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....