



แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....

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

ถึงวันที่.....ซึ่งอยู่ระหว่าง ( ) ปิดภาคเรียน ( ) ลากิจ ( ) ลาพักผ่อน

และไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้ากลุ่ม

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการสำนัก

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

## ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง .....

ระยะเวลาการเดินทาง ไป-กลับ .....ถึงวันที่ .....

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวน เงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงิน อื่น ๆ
1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) (ช่วงเวลาที่ไปต่างประเทศ) เงินเดือน ÷ 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-กลับ บ้าน-สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
2.7 ค่าเครื่องแต่งตัว					
2.8 ค่ารับรอง					
2.9 ค่าลงทะเบียนประชุม					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)					
เหมาจ่ายทุกรายการ					
<b>รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)</b>					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ(ผอ.รร.)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34

## สถานที่พักที่สามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....  
โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อ  
ข้าพเจ้าได้ที่.....

.....

.....

โทรศัพท์หมายเลข..... ซึ่งเป็นบ้านพักของ.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่ .....

เรื่อง ชี้แจงกรณีที่เสนอเรื่องล่าช้า

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัดโรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 34

ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....

ณ ประเทศ.....ระหว่างวันที่.....

ขอชี้แจงที่เสนอเรื่องล่าช้าเนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....