

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่ โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน/กลุ่มสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อ.....

ณ ประเทศมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งอยู่ระหว่าง.....(วันหยุดราชการ/ปิดภาคเรียน/

ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน) โดยไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้ากลุ่มงาน

..... * ให้ผู้บริหารสถานศึกษาลงนามแสดงความเห็นพิจารณาด้วยทุกครั้ง.....
.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ความคิดเห็นผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

.....
.....

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

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

[illegible]

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง

ระยะเวลาวันเดินทางไป-กลับ จำนวน.....วัน

รายการค่าใช้จ่ายเดินทาง	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงินอื่นๆ
1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) (ช่วงเวลาที่ไปต่างประเทศ) เงินเดือน ÷ 30 × จำนวนวัน					
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน	15,000			15,000	
2.2 ค่าจัดทำวีซ่า					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
2.4 ค่าที่พัก	10,000			10,000	
2.5 ค่าภาษีสนามบิน					
- สนามบินกรุงเทพฯ					
- สนามบินต่างประเทศ					
2.6 ค่าเครื่องแต่งตัว					
2.7 ค่ารับรอง					
2.8 ค่าลงทะเบียนประชุม					
2.9 ค่าของขวัญ					
2.10 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ) - ค่าอาหาร	5,000			5,000	
รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)	30,000				

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... (ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ..... (ผู้อำนวยการสถานศึกษา)

ลงชื่อ..... (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี)

ตรวจเสนอเลขอาธิการ กพฐ.

โดยศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ

ลงชื่อ.....

สถานที่พักสามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน/กลุ่ม.....สังกัด/สำนัก..... ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้า

ได้ที่ Shi-Osaka Chuo-guchi Honkan เมืองโอซาก้า ประเทศญี่ปุ่น โทรศัพท์หมายเลข +494259593 0

ซึ่งเป็นบ้านพักของ...โรงแรม.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่

เรื่อง ขอชี้แจงเหตุผลความล่าช้าในการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

ด้วย ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....มีความประสงค์

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

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

ซึ่งอยู่ระหว่าง... (ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน/วันหยุดราชการ/ ปิดภาคเรียน)....โดยไม่ผูกพันกับงบประมาณของ
ทางราชการ และขอชี้แจงเหตุผลความล่าช้าในการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เนื่องจาก...ได้ดำเนินการ
จัดเตรียมเอกสารประกอบการเดินทางล่าช้า.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ขอให้เสนอเรื่องขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันเดินทาง และกรณีเสนอเรื่องล่าช้า ให้แนบบันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาด้วย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่..... วันที่

เรื่อง มอบหมายงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ได้ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศเพื่อ.....ณ.....

ตั้งแต่วันที่..... ซึ่งอยู่ระหว่าง... (ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน/วันหยุดราชการ/ ปิดภาคเรียน).....
หากโรงเรียนมีภาระงานในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ขอมอบหมายงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ ให้แก่.....
ตำแหน่ง..... เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้มอบหมาย
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบหมาย
(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชา () ทราบ/อนุญาต () ไม่อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง

กำหนดการเดินทางทัศนศึกษา

ณ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

ระหว่างวันที่ 5 - 6 เมษายน 2566

วันที่ 5 เมษายน 2566

เวลา 04.30

- เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ

เวลา 07.30 น.	- เดินทางสู่นครโฮจิมินห์
เวลา 09.15 น.	- เดินทางถึงท่าอากาศยานโฮจิมินห์
เวลา 09.15 – 12.00 น.	- เดินทางสู่เมืองมุยเน่ (MUI NE) ระหว่างเดินทางชมวิวสองข้างทาง และวิถีชีวิตชาวเวียดนามใต้
เวลา 12.00-13.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
เวลา 13.00 – 17.00 น.	- ชมทะเลทรายขาว-ทะเลทรายแดง - ชมหมู่บ้านชาวประมงมุยเน่ (MUI NE FISHERMAN VILLAGE)/ ลำธารนางฟ้า (FAIRY STREAM)
เวลา 17.00-19.00 น.	- รับประทานอาหารเย็น ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
เวลา 19.00 น. เป็นต้นไป	- เข้าที่พักและพักผ่อนตามอัธยาศัย ณ MOUNG THANH HOLIDAY MUINE

วันที่ 6 เมษายน 2566

เวลา 07.00-08.00 น.	- รับประทานอาหารเช้า ณ ภัตตาคารของโรงแรม
เวลา 08.00-12.00 น.	- เที่ยวชมน้ำตกดาตันลา (DATANLA WATERFALL) - ชมสวนแห่งแสงดาไลท์ (Lumiere Light Garden)
เวลา 12.00-13.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
เวลา 13.00-17.00 น.	- เดินทางสู่นครโฮจิมินห์หรือไซ่ง่อน เดิมเป็นเมืองหลวงของเวียดนามใต้ - ชมบรรยากาศล่องเรือดินเนอร์แม่น้ำไซ่ง่อน และชมความงดงาม ของนครโฮจิมินห์
เวลา 17.00-19.00 น.	- รับประทานอาหารเย็น ณ ภัตตาคารบนเรือสำราญ (seafood upgrade)
เวลา 19.00 น. เป็นต้นไป	- เข้าที่พักและพักผ่อนตามอัธยาศัย ณ BLUE DAIMOND LUXURY HOTEL HO CHI MINH CITY

วันที่ 7 เมษายน 2566

เวลา 07.00-08.00 น.	- รับประทานอาหารเช้า ณ ภัตตาคารของโรงแรม
เวลา 08.00-12.00 น.	- ชมทำเนียบรัฐบาลเก่า ทำเนียบเอกภาพหรือในอดีตเรียกว่า ทำเนียบเอกราช - เดินทางไปยังเดอะคาเฟ่พาร์ทเมนท์ (THE CAFE APARTMENT) คาเฟ่สุดชิคที่มีทั้งหมด 9 ชั้น - ชมโบสถ์นอร์ทเธอดัม โบสถ์ไซ่ง่อนนอร์ทเทรอดาม (Saigon Notre Dame Basilica)
เวลา 12.00-13.00 น.	- รับประทานอาหารกลางวัน ณ ภัตตาคารท้องถิ่น
เวลา 13.00-15.00 น.	- ชมไปรษณีย์กลางโฮจิมินห์ Saigon Central Post Office หรือ ไปรษณีย์กลางไซ่ง่อน - เดินทางไปชมตลาดเบ็นถั่นห์ (BEN THANH MARKET) ซึ่งเป็นตลาด ท้องถิ่นขนาดใหญ่ใจกลาง เมืองโฮจิมินห์
เวลา 15.00-18.00 น.	- เดินทางสู่สนามบินเตินเชินญีต (โฮจิมินห์)
เวลา 18.00 น.	- ออกเดินทางสู่กรุงเทพมหานคร (สนามบินสุวรรณภูมิ)
เวลา 19.40 น.	- เดินทางถึงสนามบินสุวรรณภูมิ โดยสวัสดิภาพ