

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่ _____

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร
เขต 2

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

โรงเรียน _____ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ _____ ณ _____ ระหว่างวันที่
_____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ถึงวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ มีกำหนด _____ วัน
ซึ่งอยู่ระหว่าง (วันหยุดราชการ / ปิดภาคเรียน / ลากิจส่วนตัว / อื่น ๆ _____
_____)

โดยใช้เงิน _____ เหตุผลความจำเป็นที่ขอกระชั้นชิดกับวัน
เดินทาง (กรณีขออนุญาตล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วันก่อนการเดินทาง) _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ _____
(_____)
ตำแหน่ง _____

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

เห็นคว[□] อนุญาต[□] ไม่[□]อนุญาต อื่น ๆ _____

ลงชื่อ _____

(นายปวิช เรืองวรรัชกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง

คำสั่งของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร
เขต 2

เห็นคว[□] อนุญาต[□] ไม่อนุญาต[□] อื่น ๆ _____

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง _____

ระยะเวลา _____ วัน

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

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงินงบประมาณ	เบิกจากเงินนอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงินอื่น ๆ
1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) (ช่วงเวลาที่ไม่ไปต่างประเทศ) เงินเดือน 30 จำนวนวัน					

2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน					
2.2 ค่าจัดทำวีซ่า					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
2.4 ค่าที่พัก					
2.5 ค่าสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพ					
สนามบินต่างประเทศ					
2.6 ค่าพาหนะ					
ไป-กลับบ้าน-สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
2.7 ค่าเครื่องแต่งตัว					
2.8 ค่ารับรอง					
2.9 ค่าลงทะเบียนการเรียน					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)					
รวมค่าใช้จ่าย (2)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ_____ (ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ _____ (ผู้บังคับบัญชา
ระดับผู้อำนวยการ)

หมายเหตุ โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ในช่องรายการประเภทการเงิน

สถานที่พักสามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

โรงเรียน _____ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้า
ได้ที่ _____

โทรศัพท์หมายเลข _____ ซึ่งเป็นเจ้าของบ้าน _____

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ กลุ่มบริหารงานบุคคล _____ โรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง _____ ขออนุญาตไปต่างประเทศ _____

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

วิทยฐานะ _____ กลุ่มสาระการเรียนรู้ _____

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ ☐ ศึกษาดูงาน ☐ ทัศนศึกษา ☐ ภารกิจส่วนตัว (เยี่ยมญาติ)

ณ _____ ระหว่างวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ ถึงวันที่ _____

ที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ มีกำหนด _____ วัน ซึ่งอยู่ระหว่าง ☐ ลากิจ ☐ วันหยุดราชการ

☐ ปิดภาคเรียน หากช่วงเวลาที่ยื่นขออนุญาต มีคำสั่งทางราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ ได้มอบหมายให้ _____ ตำแหน่ง _____

วิทยฐานะ _____ กลุ่มสาระการเรียนรู้ _____

เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โดยไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(_____)

ตำแหน่ง _____ วิทยฐานะ _____

ความเห็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
การ

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

● รับทราบ

(_____)
ตำแหน่ง _____ วิทยาลัย _____
บริหารงานบุคคล
ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

(นายสิริพัฒน์ ทีชะสุข)
รองผู้อำนวยการกลุ่ม

(นายปวิช เรืองวรรัชกุล)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดบึงทองหลาง