

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ
สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน/กลุ่ม.....สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 มีความ
ประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ

.....
ณ ประเทศ.....มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน
.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ซึ่งอยู่ระหว่าง ()เปิดภาคเรียน ()ปิดภาคเรียน ()ลากิจ () ลาพักผ่อน และไม่ผูกพันกับงบประมาณของ
ทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

.....

.....
(นายคำโพธิ์ บุญสิงห์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

ความคิดเห็นเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ระยะเวลาเดินทาง ไป – กลับ จำนวน.....วัน

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงิน ส่วนตัว	แหล่งเงิน อื่น ๆ
1. เงินเดือน					
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.....(ผู้บังคับบัญชาระดับเขตพื้นที่การศึกษา)

()

ลงชื่อ.....(เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

()

ตรวจสอบเลขที่การ กพร.

ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

สถานที่พักที่สามารถติดต่อได้

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

ลงชื่อ.....
(.....)

บัญชีรายชื่อข้าราชการขออนุญาตไปต่างประเทศ

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

เดินทางไป..... ประเทศ.....

มีกำหนด.....ระหว่างวันที่.....-.....

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง มอบหมายปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เพื่อ.....

ณ ประเทศ..... ระหว่างวัน

ที่.....

ซึ่งอยู่ระหว่าง ลากิจส่วนตัว จึงขอมอบหมายงานในหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1.....

.....

2.....

.....

ให้แก่.....

ตำแหน่ง..... เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

จนกว่าข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

ผู้มอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ลงชื่อ

ผู้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง

.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา () อนุญาต ()
ไม่อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง

ขอชี้แจงเหตุผลความล่าช้าในการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ณ ประเทศ.....เพื่อ..... มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. และขอชี้แจงเหตุผลความล่าช้าในการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

เห็นสมควร ☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ☐
อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา

โรงเรียน..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1 ปีการศึกษา.....

1. โรงเรียนมีเงินรายได้สถานศึกษา (เงินนอกงบประมาณของทางราชการ) ดังนี้

1.1 เงินรายได้สถานศึกษาคงเหลือ ณ ปัจจุบัน..... บาท

แบ่งเป็น

1.1.1 เงินระดมทรัพยากร (เงินบริจาค)..... บาท

1.1.2 เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา) ที่เรียกเก็บจากนักเรียนโครงการพิเศษ..... บาท

(นักเรียน..... คน ๆ ละ..... (บาท)

1.1.3 เงินที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่น ๆ บาท

2. การไปต่างประเทศครั้งนี้ ใช้เงินรายได้สถานศึกษา ข้อ.....

.....2.1 เงินระดมทรัพยากร (เงินบริจาค)

.....2.2 เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา) ที่เรียกเก็บจากนักเรียนโครงการพิเศษ (ใช้ได้เฉพาะการพานักเรียนไปต่างประเทศ ในวัดส่วน

ครู 1 คน ต่อนักเรียน 10 คน)

.....2.3 เงินที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่น ๆ

3. วงเงินที่ขอใช้..... บาท คิดเป็นร้อยละ..... ของเงินได้สถานศึกษา คงเหลือ ณ ปัจจุบัน (ข้อ1.1.1 หรือ1.1.2 หรือ1.1.3)

4. จำนวนครั้งและรายจ่ายที่ใช้ในการไปต่างประเทศ โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษาที่ผ่านมาในรอบปีการศึกษานี้

4.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน..... ครั้ง ประเทศ..... เบิกค่าใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา รวม..... บาท

4.2 รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ข้าราชการครู/บุคลากรโรงเรียน จำนวน..... คน ครั้ง เบิกค่าใช้จ่ายจากรายได้สถานศึกษา รวม..... บาท

4.3 พานักเรียนไปต่างประเทศ.....คน เบิกค่าใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

ผู้รายงานข้อมูล

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตรวจสอบความถูกต้อง

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 1

เอกสารประกอบการพิจารณาจากสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. บัญชีเงินรายได้สถานศึกษา ยอดเงิน ณ ปัจจุบัน
2. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
3. รายงานการประชุมสถานศึกษา โดยให้มีมติในที่ประชุมให้ใช้เงินรายได้สถานศึกษาอย่างชัดเจน พร้อมระบุจำนวนข้าราชการครูและนักเรียนใช้เงินคนละกี่บาท รายได้จากสถานศึกษาประเภทใด เดินทางไปวันไหน ประเทศอะไร
4. ใบลงเวลาคณะครูและบุคลากรโรงเรียนในการประชุมสถานศึกษานั้น ๆ
5. หน้าสมุดบัญชีเงินฝากของโรงเรียน

เอกสารแนบเพื่อประกอบการพิจารณา

1. การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
 - 1.1 หนังสือภายนอกที่ระบุชื่อหรือรายชื่อคณะเดินทางเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
 - 1.2 กำหนดการ
2. การไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ (ระยะเวลารวมต้องไม่เกิน 15 วัน)
 - 2.1 โครงการหรือแนวการศึกษาหรือไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
 - 2.2 หนังสือเชิญจากหน่วยงานหรือแหล่งดูงานในต่างประเทศ ที่ระบุชื่อผู้ขออนุญาตเดินทางเป็นรายบุคคล โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนั้น ๆ
 - 2.3 กำหนดการเดินทางซึ่งระบุกิจกรรมโดยละเอียด ชัดเจน เช่น วันที่ เวลา สถานที่ หัวข้อประเด็นที่ไปดูงานและสอดคล้องกับหนังสือเชิญจากหน่วยงานต่างประเทศ ทั้งนี้โปรแกรมการดูงานหรือร่วมกิจกรรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเวลาราชการในระหว่างการเดินทาง (เวลาราชการวันละ 6 ชั่วโมง) เช่น ดูงานจำนวน 5 วัน ใช้เวลาราชการจำนวน 5 วัน $\times$ 6 ชั่วโมง = 30 ชั่วโมง ซึ่งหมายความว่าต้องใช้เวลาดูงานหรือร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง
 - 2.4 กรณีเป็นหมู่คณะให้จัดทำตามแบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
3. การไปทัศนศึกษา (การไปท่องเที่ยว ณ ต่างประเทศ)
 - กำหนดการ (โปรแกรม) ที่ระบุวัน เวลา สถานที่อย่างชัดเจน (สามารถใช้ของทัวร์ได้ แต่ต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน)
4. การไปปฏิบัติธรรม
 - 4.1 กำหนดการเดินทางซึ่งระบุกิจกรรมโดยละเอียด ชัดเจน เช่น วันที่ เวลา สถานที่ และรายละเอียดการไปปฏิบัติธรรมไว้อย่างชัดเจน เช่น สวดมนต์ นั่งสมาธิ หรือเจริญภาวนา เป็นต้น ทั้งนี้โปรแกรมการไปปฏิบัติธรรมหรือร่วมกิจกรรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเวลาราชการในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติธรรม (เวลาราชการวันละ 6 ชั่วโมง) เช่น ดูงานจำนวน 5 วัน ใช้เวลาราชการจำนวน 5 วัน $\times$ 6 ชั่วโมง = 30 ชั่วโมง ซึ่งหมายความว่าต้องใช้เวลาดูงานหรือร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง
 - 4.2 กรณีไปประกอบพิธีฮัจย์ ต้องใช้แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์เท่านั้น โดยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้อนุญาต
5. การพานักเรียนไปต่างประเทศ

5.1 โครงการที่พานักเรียนไปต่างประเทศ

5.2 กำหนดการ (โปรแกรม) อย่างชัดเจนตลอดระยะเวลาการไปต่างประเทศ

6. การไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

6.1 หนังสือตอบรับจากองค์กรระหว่างประเทศซึ่งระบุชื่อ สกุล ของผู้ขออนุญาต พร้อมเหตุผลที่เชิญตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายงาน ระยะเวลา และสถานที่ที่จะไปช่วยราชการ

6.2 กำหนดวันเดินทางที่ชัดเจน