

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ .....

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

ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ซึ่งอยู่ระหว่าง วันหยุดราชการ  ปิดภาคเรียน  ลากิจส่วนตัว  ลาพักผ่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการกลุ่ม

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

กรณีเร่งด่วนและกระชั้นชิดกับวันเดินทาง

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ  
เพื่อ ..... ณ ประเทศ ..... มีกำหนด .....วัน ตั้งแต่วันที่ .....เดือน ..... พ.ศ. ....  
ถึงวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... เหตุผลความจำเป็นที่ขอกระชั้นชิดกับวันเดินทางเนื่องจาก  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/ผู้อำนวยการกลุ่ม

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สถานที่พักที่สามารถติดต่อได้

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

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ  
ชื่อผู้เดินทาง.....

ระยะเวลา .....วัน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงินอื่นๆ
1. เงินเดือน(ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) (ช่วงเวลาไปต่างประเทศ) เงินเดือน 30 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 ค่าลงทะเบียนการเรียน					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)					
รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชา)

หมายเหตุ : โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องรายการประเภทการใช้จ่ายเงิน