**แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ**

เขียนที่ ................................................

วันที่....................เดือน..............................พ.ศ. ..................

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

ด้วยข้าพเจ้า..............................................................................ตำแหน่ง....................................................................

โรงเรียน/ กลุ่ม .......................................................สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อ......................................................................................................................

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

(วันหยุดราชการ/ปิดภาคเรียน/ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน) ให้ระบุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.............................................

**ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้ากลุ่มงาน**

.................................................................................................................................................................

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

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.................................

**ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2** ...................................................................................................................................................................

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

ตำแหน่ง...........................................................

**สถานที่พัก**

**ที่สามารถติดต่อได้ระหว่างอยู่ต่างประเทศ**

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง......................................................................

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

ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.......................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

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

.................................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ.....................................................

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

ตำแหน่ง...........................................................

**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ**

**ชื่อผู้เดินทาง** ............................................................................

**ระยะเวลาเดินทางไป – กลับ วันที่** .........................................**ถึงวันที่**............................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการค่าใช้จ่าย** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** | **เบิกจากเงินงบประมาณ** | **เบิกจากเงินนอกงบประมาณ** | **เงินส่วนตัว** | **แหล่งเงินอื่นๆ** |
| 1.เงินเดือน(ไม่ต้องรวมกับ ข้อ2)ช่วงไปต่างประเทศ 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 |  |  |  |  |  |
| 2.8 ค่ารับรอง |  |  |  |  |  |
| 2.9 ค่าลงทะเบียนการประชุม |  |  |  |  |  |
| 2.11 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ(ระบุ) |  |  |  |  |  |
| **รวมค่าใช้จ่ายใน (ข้อ 2)** |  |  |  |  |  |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .........................................................ผู้เดินทาง

ลงชื่อ...........................................................ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ

ลงชื่อ...........................................................ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**บัญชีรายชื่อข้าราชการขออนุญาตไปต่างประเทศ**

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 ขออนุญาตลาไปต่างประเทศ

ณ .............................................. จำนวน.......ราย มีกำหนด...........วัน

ตั้งแต่วันที่.................................................................ถึงวันที่..........................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – ชื่อสกุล** | **ตำแหน่ง/สังกัด** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ขอรับรองว่าถูกต้อง**