

## ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

โดยแนบหลักฐานเอกสาร จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

๑. บันทึกข้อความขออนุญาตไปต่างประเทศ
๒. แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ
๓. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปต่างประเทศ
๔. สถานที่พักสามารถติดต่อได้ในต่างประเทศ
๕. แบบใบลากิจ (ข้าราชการครูในสถานศึกษา ให้ ผอ.รร.อนุมัติ)
๖. บันทึกมอบหมายปฏิบัติหน้าที่
๗. กรณีไปทัศนศึกษา ให้ส่งเอกสารโครงการ หรือกำหนดการทัศนศึกษา
๘. กรณีไปศึกษาดูงาน หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จะไปศึกษาดูงาน / กำหนดการ / โครงการ
๙. กรณีไปเยี่ยมญาติ หรือปฏิบัติภารกิจทางครอบครัว ให้ส่งเอกสารหลักฐานแสดงความเป็นญาติ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาทะเบียนสมรส หรือหนังสือเชิญของญาติ หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับญาติ เอกสารที่แสดงว่าญาติอยู่ประเทศนั้น ๆ
๑๐. บันทึกข้อความ ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น (กรณีเดินทางไปตอนเปิดภาคเรียน)
๑๑. บันทึกข้อความ ชี้แจงเหตุผลความล่าช้า (กรณีส่งเรื่องขออนุญาตไปใกล้กับวันเดินทาง)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ.....

ณ ประเทศ..... ระหว่างวันที่.....

ซึ่งอยู่ระหว่าง  เปิดภาคเรียน  ปิดภาคเรียน โดยใช้งบประมาณส่วนตัว และไม่ผูกพันกับงบประมาณ  
ทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ  
สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๓

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๓

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....

..... ภูมิภาค..... มีกำหนด.....วัน

ตั้งแต่วันที่..... ถึง .....

ซึ่งอยู่ระหว่าง  เปิดภาคเรียน  ปิดภาคเรียน โดยใช้งบประมาณส่วนตัว และไม่ผูกพันกับงบประมาณ  
ทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาผู้บริหารสถานศึกษา

.....

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

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๓

.....

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

ตำแหน่ง.....

## ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง.....ตำแหน่ง.....

ระยะเวลาเดินทาง ไป - กลับ วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....วัน

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจาก เงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอก งบประมาณ	เงิน ส่วนตัว	แหล่งเงิน อื่น ๆ
๑. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ ๒) เงินเดือน - ๓๐ x จำนวนวัน					
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
๒.๑ ค่าโดยสารเครื่องบิน					
๒.๒ ค่าจัดทำวีซ่า					
๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง					
๒.๔ ค่าที่พัก					
๒.๕ ค่าสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพ					
สนามบินต่างประเทศ					
๒.๖ ค่าพาหนะ					
ไป-กลับบ้าน-สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
๒.๗ ค่าเครื่องแต่งตัว					
๒.๘ ค่ารับรอง					
๒.๙ ค่าลงทะเบียนการ ประชุม					
๒.๑๐ ค่าของขวัญ					
๒.๑๑ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ) ค่าประกันสุขภาพ					
รวมค่าใช้จ่าย					
(๒)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เดินทาง

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาระดับผู้บริหารสถานศึกษา

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษาสกลนคร เขต ๓

**สถานที่พักสามารถติดต่อได้**

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

โรงเรียน ..... สังกัด / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๓

**ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่**

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

โทรศัพท์หมายเลข.....

ซึ่งเป็นที่พักของ.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง มอบหมายปฏิบัติหน้าที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ.....

ณ ประเทศ..... ระหว่างวันที่.....

ซึ่งอยู่ระหว่าง ลากิจส่วนตัว จึงขอมอบหมายงานในหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.....

๒.....

ให้แก่.....ตำแหน่ง..... เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

จนกว่าข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

ผู้มอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ

ผู้รับมอบหมาย

(.....)

ตำแหน่ง .....

ความเห็นผู้บริหารสถานศึกษา ( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง .....