

**แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ**  
สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง .....

รับเงินเดือน.....บาท อันดับ / ระดับ..... สังกัด โรงเรียน .....

อำเภอ ..... สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์ขออนุญาตไป .....

ณ ประเทศ .....

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

เดือน ..... พ.ศ..... ซึ่งอยู่ระหว่าง (วันหยุดราชการ/ปิดภาคเรียน/ลาพักผ่อน/ลาพักร้อน)

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของ ผอ.สพป.อย. เขต 1

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง.....

ระยะเวลาการเดินทางไป – กลับ.....

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงินนอก งบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงินต่าง ๆ
1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) (ช่วงเวลาที่ไปต่างประเทศ) เงินเดือน ÷ 30 × จำนวนวัน		✓			
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน					
2.2 ค่าจัดทำวีซ่า					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
2.4 ค่าที่พัก					
2.5 ค่าภาษีสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพ ฯ					
สนามบินต่างประเทศ					
2.6 ค่าพาหนะ					
ไป – กลับ บ้าน – สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
2.7 ค่าเครื่องแต่งตัว					
2.8 ค่ารับรอง					
2.9 ค่าลงทะเบียนการประชุม					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)					
<b>รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)</b>					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ)\*\*

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี)

ตรวจสอบและประทับตราวงศกษัตริย์

โดย กองการสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่ม.....

## สถานที่พักสามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

โรงเรียน / กลุ่ม .....

สังกัด / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ .....

.....

.....

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

.....

ลงชื่อ .....

(.....)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ..... วันที่.....

เรื่อง ขี้แจงเรื่องขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศล่าช้า

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วย ข้าพเจ้า..... ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ..... โรงเรียน.....

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ

..... ณ ..... มีกำหนด..... วัน

ระหว่างวันที่..... ซึ่งอยู่ระหว่างปิดภาคเรียน ทั้งนี้ไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ  
ความแจ้งแล้วนั้น

ข้าพเจ้าขอเรียนว่า ได้ดำเนินการส่งเรื่องขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศล่าช้า เนื่องจาก

..... เป็นไปด้วยความล่าช้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

### หมายเหตุ

\*\* (ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ) ผอ.เขต เป็นผู้ลงนาม  
กรณีไปทัศนศึกษา ให้แนบกำหนดการ(โปรแกรม)การไปทัศนศึกษา และ  
ไปต่างประเทศทุกกรณี ส่งก่อนไม่น้อยกว่า 30 วัน ถ้าช้า ให้แนบบันทึกชี้แจงล่าช้าด้วย