

## แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต ๔

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน / หน่วยงาน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อ .....

ณ .....

มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ซึ่งอยู่ระหว่าง ( วันหยุดราชการ / ปิดภาคเรียน / ลากิจส่วนตัว / ลาพักผ่อน )

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ .....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ( ผู้บริหารโรงเรียน / หัวหน้าหน่วยงาน )

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ( ผอ.สพป. )

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

## แบบแสดงค่าใช้จ่ายการเดินทาง

ชื่อผู้เดินทาง.....

ระยะเวลาการเดินทางไป - กลับ.....วัน

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน ( บาท )	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงิน ส่วนตัว	แหล่งเงิน อื่นๆ
1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2 ) ( ช่วงเวลาที่ไปต่างประเทศ ) เงินเดือน ทหาร 30 คุณ 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 ค่าลงทะเบียนการประชุม	.....	.....	.....	.....	.....
2.10 ค่าของขวัญ	.....	.....	.....	.....	.....
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	.....	.....	.....	.....	.....
รวมค่าใช้จ่าย ( ข้อ 2 )	.....				

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เดินทาง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี

ตรวจเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โดยกองการสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

# สถานที่พักสามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สังกัด.....

ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้

ที่.....

.....

.....

โทรศัพท์หมายเลข.....ซึ่งเป็นบ้านของ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

**แบบใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร**

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

เรื่อง .....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

( ) ป่วย

ขอลา ( ) กิจส่วนตัว เนื่องจาก.....

( ) คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ( ) ป่วย ( ) กิจส่วนตัว ( ) คลอดบุตรครั้งสุดท้าย ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทร.....

ขอแสดงความนับถือ

( ลงชื่อ ).....  
( ..... )

**ความเห็นผู้บังคับบัญชา**

.....  
( ลงชื่อ ).....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...../...../.....

**คำสั่ง**

( ) อนุญาต ( ) ไม่อนุญาต

**สถิติการลาในปีงบประมาณนี้**

ประเภทการลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



## บันทึกข้อความ

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ที่

วันที่ .....

เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่

---

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 4

ด้วย ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

โรงเรียน.....อำเภอ..... ได้ขออนุญาตไป

.....มีกำหนด.....วัน ระหว่างวันที่.....

ดังนั้น ในระหว่างที่ข้าพเจ้าเดินทางไปต่างประเทศครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอมอบหมายงานในหน้าที่ของข้าพเจ้า  
ทั้งหมดให้ ..... ตำแหน่ง .....

โรงเรียน..... เป็นผู้รับมอบงานของข้าพเจ้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้มอบ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับมอบ