

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา170 ถนน  
รัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง  
กรุงเทพมหานคร 10310

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2  
มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ..... ณ ประเทศ  
..... มีกำหนด ..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .... ถึง  
วันที่..... เดือน .....พ.ศ. .... ซึ่งอยู่ระหว่าง (วันหยุดราชการ/ปิดภาคเรียน/ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน)  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

.....  
.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

.....  
.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒

## ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง .....

ระยะเวลาการเดินทาง ไป-กลับ วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวน เงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงิน อื่น ๆ
1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) (ช่วงเวลาที่ไปต่างประเทศ) เงินเดือน ÷ 30 X 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 ค่าลงทะเบียนประชุม					
2.10 ค่าของขวัญ					
2.11 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อาหาร					
<b>รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)</b>					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ)

# สถานที่พักที่สามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

แบบชี้แจงการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ  
กรณีเร่งด่วนและกระชั้นชิดกับวันเดินทาง

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา170  
ถนนรัชดาภิเษก เขตห้วยขวาง  
กรุงเทพมหานคร 10310

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ  
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2  
มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....  
ณ ประเทศ..... มีกำหนด ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 25..... ถึงวันที่  
..... เดือน ..... พ.ศ. 25..... เหตุผลความจำเป็นที่ขอกระชั้นชิดกับวันเดินทางเนื่องจาก  
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

.....  
.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

.....  
.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

ที่.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

เรื่อง บันทึกการมอบหมายงานระหว่างไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2

ด้วยข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2 และ  
มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....

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

ซึ่งอยู่ระหว่าง  เปิดภาคเรียน  ปิดภาคเรียน  วันหยุดราชการ

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้มอบหมายงานในหน้าที่ระหว่างไปต่างประเทศให้ผู้รับมอบดังนี้ คือ

..... ตำแหน่ง.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง .....

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

ตำแหน่ง .....