



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล(ด้านบุคลากร) โรงเรียนราชินีนาถอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีนาถอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

วิทยฐานะ.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ ศึกษาดูงาน ทศนศึกษา ภารกิจส่วนตัว (เยี่ยมญาติ)

ภารกิจส่วนตัว ณ ประเทศ(ชื่อทางการ).....

ระหว่างวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ. ถึงวัน..... ที่..... เดือน..... พ.ศ.

มีกำหนด.....วัน ซึ่งอยู่ระหว่าง ลากิจ วันหยุดราชการ ปิดภาคเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นหัวหน้างาน

เอกสารถูกต้อง/ครบถ้วน

แก้ไขเอกสาร ดังนี้

.....

ความเห็นรองผู้อำนวยการ

.....

.....

.....

(นายธเนศ เจริญทรัพย์)

หัวหน้างาน

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

.....

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่ โรงเรียนราชินีนาถอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒
วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดโรงเรียนราชินีนาถอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เพื่อ ณ

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

.....(ลาพักผ่อน/วันหยุดราชการ/ปิดภาคเรียน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้ากลุ่ม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีนาถอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑

.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

กรณีเร่งด่วนและกระชั้นชิดกับวันเดินทาง

เขียนที่ โรงเรียนราชันนทอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดโรงเรียนราชันนทอาจารย์

สามเสนวิทยาลัย ๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไป

ต่างประเทศ ณ ประเทศ.....เพื่อ.....

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

เหตุผลความจำเป็นที่ขอกระชั้นชิดกับวันเดินทาง เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้ากลุ่ม

เห็นสมควร อนุญาต ไม่อนุญาต

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชันนทอาจารย์ สามเสนวิทยาลัย ๒

ความเห็นของ ผอ.สำนัก/ผอ.เขต

เห็นสมควร อนุญาต ไม่อนุญาต

อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สถานที่พักที่สามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....โรงเรียนราชินีนาถจารย์
สามเสนวิทยาลัย ๒ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อ
ข้าพเจ้าได้ที่

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

โทรศัพท์หมายเลข.....ซึ่งเป็นเจ้าของบ้าน.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง.....

ระยะเวลาวัน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินสด	แหล่งเงินอื่นๆ
๑. เงินเดือน(ไม่ต้องรวมกับข้อ ๒) (ช่วงเวลาไปต่างประเทศ เงินเดือน ÷ ๓๐ x จำนวนวัน)					
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
๒.๑ ค่าโดยสารเครื่องบิน					
๒.๒ ค่าจัดทำวีซ่า					
๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง					
๒.๔ ค่าที่พัก					
๒.๕ ค่าภาษีสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพฯ					
สนามบินต่างประเทศ					
๒.๖ ค่าพาหนะ					
ไป - กลับ บ้าน - สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
๒.๗ ค่าเครื่องแต่งตัว					
๒.๘ ค่ารับรอง					
๒.๙ ค่าลงทะเบียนการเรียน					
๒.๑๐ ค่าของขวัญ					
๒.๑๑ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)					
รวมค่าใช้จ่าย (เฉพาะข้อ ๒)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ)

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี)

ตรวจสอบและประทับตรากระทรวงศึกษาธิการ
โดยกองการสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ : โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องรายการประเภทการใช้จ่ายเงิน