**แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ**

**สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

เขียนที่ โรงเรียน.......................................

วันที่........เดือน..................พ.ศ...2567

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ด้วย.................................................ตำแหน่ง......ครู......อันดับ..คศ......โรงเรียน........................

อำเภอ............สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อ ไปทัศนศึกษา ณ ประเทศ.........มีกำหนด..........วัน ตั้งแต่วันที่ ......เดือน.......พ.ศ...................

ถึงวันที่.......เดือน.............พ.ศ...........ซึ่งอยู่ระหว่างวันปิดภาคเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

นางสาว......................................

ครู..คศ....โรงเรียน.................................

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหารโรงเรียน / หัวหน้างาน)

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

(นาย..........................................)

ผู้อำนวยการโรงเรียน......................................

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผอ.สพป.เชียงใหม่เขต 3)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

ตำแหน่ง.........................................................

บัญชีรายชื่อข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาขออนุญาตไปต่างประเทศ

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ไปต่างประเทศเพื่อทัศนศึกษา ณ ประเทศ.............จำนวน..........ราย

มีกำหนด...........วัน ตั้งแต่ วันที่.......................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง/สังกัด |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**สถานที่พักสามารถติดต่อได้**

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง......................................................

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 **ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่** ตัวอย่างเช่น 25-28 ตุลาคม 2567 Art Hotel โทรศัพท์หมายเลข 0011223344

ลงชื่อ........................................................

(.....ครูโรงเรียน....................................................)

**ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ**

ชื่อผู้เดินทาง............................................

ระยะเวลา วัน ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการค่าใช้จ่าย | จำนวนเงิน  (บาท) | เบิกจากเงิน  งบประมาณ | เบิกจากเงิน  นอกงบประมาณ | เงินส่วนตัว | แหล่งเงิน  อื่น ๆ |
| 1. เงินเดือน(ไม่ต้องรวมกับข้อ 2)  (ช่วงเวลาที่ไปต่างประเทศ)  เงินเดือน ÷ 30 จำนวนวัน | 19,330 | - | - | √ | - |
| 2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง | 35,000 | - | - | √ | - |
| 2.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน | 20,000 | - | - | √ | - |
| 2.2 ค่าจัดทำวีซ่า | - | - | - | - | - |
| 2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง | - | - | - | - | - |
| 2.4 ค่าที่พัก | - | - | - | - | - |
| 2.5 ค่าภาษีสนามบิน |  | - | - | - | - |
| * สนามบินกรุงเทพฯ | - | - | - | - | - |
| * สนามบินต่างประเทศ | - | - | - | - | - |
| 2.6 ค่าเครื่องแต่งตัว | - | - | - | - | - |
| 2.7 ค่ารับรอง | - | - | - | - | - |
| 2.8 ค่าลงทะเบียนประชุม | - | - | - | - | - |
| 2.9 ค่าของขวัญ | - | - | - | - | - |
| 2.10 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ) | - | - | - | - | - |
| เหมาจ่ายทุกรายการ | - | - | - | - | - |
| **รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)** | **55,000** | - | - | √ | - |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ................................................(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ…………………………………………(ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ)

ลงชื่อ………………………………………….(ผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี)

### A black and white drawing of a bird Description automatically generatedบันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** ..........................................................................................................................................

**ที่**…………………………………………………………….……………… **วันที่** ................................................................

**เรื่อง**  มอบหมายงาน

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.................................................................

ด้วย ข้าพเจ้า ......................................................... ตำแหน่ง…………………………………………………………ได้ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ...................................................... ณ .............................................. ตั้งแต่วันที่............................................ ซึ่งอยู่ระหว่าง................................... หากสำนักงานเขตพื้นที่มีภาระงานในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ข้าพเจ้า ขอมอบหมายงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้แก่................................................ ตำแหน่ง.................................................เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ................................................................ผู้หมอบหมาย

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

ตำแหน่ง………..

ลงชื่อ................................................................ผู้รับหมอบหมาย

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

ตำแหน่ง………..

ความคิดเห็นผู้บริหารศึกษา

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

อนุญาต

ไม่อนุญาต

ลงชื่อ................................................................

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

ผู้อำนวยการโรงเรียน..................

**กำหนดการเดินทางทัศนศึกษา**

**ระหว่างวันที่ 10 - 12 พฤษภาคม 2566 ณ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว**

**วันที่ 10 พฤษภาคม 2566**

08.00 น. เดินทางสู่ด่านตรวจเงินเข้าเมือง

09.00 น. เยี่ยมชมพระธาตุหลวง

11.30 น. รับประทานอาหาร

13.30 น. เดินทางสู่สถานีรถไฟความเร็วสูงประจำนครเวียงจันทน์

14.30 น. เยี่ยมชมนครเวียงจันทน์

17.00 น. เข้าที่พัก

18.00 น. รับประทานอาหาร

**วันที่ 11 พฤษภาคม 2566**

05.30 น. ตักบาตรข้าวเหนียว

08.30 น. รับประทานอาหาร

10.00 น. เยี่ยมชมน้ำตกกวางสี

15.00 น. ล่องเรือมุ่งหน้าสู่น้ำตกถ่ำดิ่ง

18.00 น. รับทานอาหารเย็น

**วันที่12 พฤษภาคม 2566**

09.00 น. รับประทานอาหารเช้า

10.20 น. เยี่ยมชมพระราชวังหลวงพระบาง

12.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

14.10 น. เดินทางสู่สถานีรถไฟความเร็วสูงประจำนครเวียงจันทน์

16.30 น. เดินทางกลับสู่นครเวียงจันทน์

18.00 น. เดินทางกลับสู่ด่านตรวจคนเข้าเมือง กลับเข้าประเทศโดยสวัสดิภาพ

### A black and white drawing of a bird Description automatically generatedบันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** ..........................................................................................................................................

**ที่**…………………………………………………………….……………… **วันที่** ................................................................

**เรื่อง**  ขอชี้แจงที่เสนอเรื่องล่าช้าเนื่องจาก

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3

ด้วย ข้าพเจ้า ......................................................... ตำแหน่ง………………………………………………………สังกัดโรงเรียน...............................ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 3  
ได้ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ...........................................................................................  
ณ ประเทศ.............................................. ระหว่างวันที่............................................

ขอชี้แจงที่เสนอเรื่องล่าช้าเนื่องจาก.................................................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ................................................................

ตำแหน่ง………………………………….

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

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

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

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

ลงชื่อ.............................................................

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

ตำแหน่ง.................................................

วันที่........................................................