

แบบขออนุญาตไปต่างประเทศ

(เขียนที่).....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุ.....ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ปัจจุบันเป็นข้าราชการตำแหน่ง.....ระดับ/วิทยฐานะ.....
สถานที่ปฏิบัติราชการ.....สังกัด.....
ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท มีความประสงค์จะขออนุญาตไปประเทศ.....

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

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้ไปประเทศ.....
.....เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

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

ความเห็นของผู้มีอำนาจ

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ออกเดินทางวันที่.....

เวลา.....

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง

ระยะเวลาเดินทางไป - กลับ วันที่ ถึง วันที่

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เงินส่วนตัว	แหล่งเงินอื่นๆ
1.ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง			
1.1 ค่าโดยสารเครื่องบิน			
1.2 ค่าจัดทำวีซ่า			
1.4 ค่าที่พัก			
1.4 ค่าภาษีสนามบิน			
สนามบินกรุงเทพฯ			
สนามบินต่างประเทศ			
1.5 ค่าพาหนะ			
ไป-กลับ บ้าน-สนามบิน			
ในต่างประเทศ			
1.6 ค่าเครื่องแต่งตัว			
1.7 ค่ารับรอง			
1.8 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ(ระบุ)			
1.9 ค่าใช้จ่ายเหมาจ่าย			
รวมค่าใช้จ่าย			

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้เดินทาง