

เรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สพป.พะเยา เขต 1
ที่ลงรายชื่อไว้แล้วไปประเทศบรูไน
ให้กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตไปต่างประเทศตามแบบฟอร์ม สามารถดาวน์โหลด
ได้ที่ E-new เว็บไซต์ สพป.พะเยา เขต 1 มีปัญหาติดต่อ เจ้าหน้าที่ นางบัวลอง หอมยา
(089-5523766)

เอกสารประกอบการพิจารณาข้าราชการครูขออนุญาตไปต่างประเทศ (ประเทศบรูไน)

- 1.แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล
- 2.สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
- 3.แบบแสดงค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคล
- 4.ใบลากิจ (สำหรับข้าราชการที่ในสถานศึกษา) และใบลาพักผ่อน (สำหรับข้าราชการในสำนักงาน)
5. มอบหมายงานในหน้าที่ระหว่างไปต่างประเทศ

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ
สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2559

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

โรงเรียน /กลุ่ม..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พะเยา เขต 1 มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....
ณ ประเทศ บรูไน มีกำหนด 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 5 - 7 มิถุนายน 2559 ซึ่งอยู่ระหว่าง
.....(วันหยุดราชการ /วันปิดภาคเรียน /ลากิจส่วนตัว /ลาพักผ่อน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา /หัวหน้ากลุ่ม

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

สถานที่พักสามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

โรงเรียน /กลุ่ม..... สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พะเยา เขต 1 ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

โรงแรม The brunei hotel 95, jalan pemancha, bsb,bs8812

Negara Brunei Darussalam

โทรศัพท์หมายเลข +673 2244828 ซึ่งเป็นบ้านพักของ โรงแรม

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทางตำแหน่ง.....

ระยะเวลาการเดินทาง ไป - กลับ วันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ (ประเทศบรูไน)

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจาก เงิน งบประมาณ	เบิกจาก เงินนอก งบประมาณ	เงิน ส่วนตัว	แหล่งเงิน อื่น ๆ
๑. เงินเดือน (ไม่รวมกับข้อ ๒) (ช่วงเวลาที่ไม่เดินทางไปต่างประเทศ) เงินเดือน ๓๐ x จำนวนวัน					
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๑๐,๐๐๐	-	-	๑๐,๐๐๐	-
๒.๑ ค่าโดยสารเครื่องบิน					
๒.๒ ค่าจัดทำวีซ่า					
๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง					
๒.๔ ค่าที่พัก					
๒.๕ ค่าภาษาสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพฯ					
สนามบินต่างประเทศ					
๒.๖ ค่าพาหนะ					
ไป - กลับ บ้าน - สนามบิน	๑,๐๐๐			๑,๐๐๐	
ในต่างประเทศ					
๒.๗ ค่าเครื่องแต่งตัว					
๒.๘ ค่ารับรอง					
๒.๙ ค่าลงทะเบียนการประชุม					
๒.๑๐ ค่าของขวัญ					
๒.๑๑ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)	๑๐,๐๐๐			๑๐,๐๐๐	
รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ ๒)	๒๑,๐๐๐.-	-	-	๒๑,๐๐๐.-	-

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้เดินทาง)

(.....)

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ)

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี)

ตรวจสอบเอกสารการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดย กองการสัมพันธ์ต่างประเทศ สพฐ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้ากลุ่ม.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่วันที่ พฤษภาคม ๒๕๕๙

เรื่อง บันทึกการมอบหมายงานระหว่างไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย ข้าพเจ้าตำแหน่ง

โรงเรียน..... มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....
ณ ประเทศบรูไน ตั้งแต่วันที่ ๕-๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีกำหนด ๓ วัน

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้มอบหมายงานในหน้าที่ระหว่างไปต่างประเทศให้ผู้รับมอบ
คือตำแหน่ง.....

รายละเอียดดังนี้ (ถ้ามี)

๑.....

๒.....

๓.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้มอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา () อนุญาต () ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง