

**แบบขออนุญาตไปต่างประเทศ**  
**พนักงานราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย**

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....  
อายุ.....ปี ได้เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....ปัจจุบันเป็นพนักงานราชการ/  
พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....สังกัดคณะ/สถาบัน/สำนัก.....มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
ลำปาง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ได้รับเงินเดือน ๆ ละ.....บาท  
มีความประสงค์จะขออนุญาตไปต่างประเทศเพื่อ.....  
ณ ประเทศ.....มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน  
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ครั้งสุดท้าย ข้าพเจ้าได้ขออนุญาตไปต่างประเทศ โดยไปประเทศ.....  
เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เมื่อวันที่.....ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ชื่อผู้เดินทาง.....

ระยะเวลาการเดินทางไป - กลับ.....

| รายการค่าใช้จ่าย                                                                            | จำนวนเงิน<br>(บาท) | เบิกจากเงิน<br>งบประมาณ | เบิกจากเงิน<br>นอกงบประมาณ | เงิน<br>ส่วนตัว | แหล่งเงิน<br>อื่น ๆ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------|---------------------|
| 1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2)<br>(ช่วงเวลาที่ไปต่างประเทศ)<br>เงินเดือน ÷ 30 × 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 ค่าลงทะเบียนการประชุม                                                                   |                    |                         |                            |                 |                     |
| 2.10 ค่าของขวัญ                                                                             |                    |                         |                            |                 |                     |
| 2.11 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)                                                                |                    |                         |                            |                 |                     |
|                                                                                             |                    |                         |                            |                 |                     |
| รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)                                                                       |                    |                         |                            |                 |                     |

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้เดินทาง)

ลงชื่อ.....(ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ / อธิการบดี)  
 ตรวจสอบเอกสารการคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
 โดย กลุ่มวิเทศสัมพันธ์  
 ลงชื่อ.....  
 (.....)

ผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องรายการประเภทการใช้จ่ายเงิน