

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดโรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....ข้าพเจ้า () ยังไม่เคย () เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์

บัดนี้ศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ

มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....วัน ถึงวันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ความเห็น ผอ.สพป.สตูล

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

() อนุญาต

() ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

สถานที่พักสามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
โรงเรียน/กลุ่ม.....สังกัด.....
ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....
.....
.....
โทรศัพท์หมายเลข.....ซึ่งเป็นบ้านพักของ.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ชื่อผู้เดินทาง

ระยะเวลาเดินทางไป-กลับ วันที่ถึง วันที่

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงิน งบประมาณ	เบิกจากเงิน นอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงินอื่น
1. เงินเดือน (ไม่ต้องรวมกับข้อ 2) (ช่วงเวลาที่ไม่เดินทางไปต่างประเทศ) เงินเดือน ÷ 30 × จำนวนวันที่ไป					-
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 ค่าของขวัญ					
2.10 ค่าใช้จ่ายอื่น(ระบุ) ค่าอาหารและเที่ยวชมสถานที่					
รวมค่าใช้จ่าย (ข้อ 2)					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้เดินทาง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี

ตรวจสอบขอ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

ทำหน้าที่มีความจำเป็นต้อง

() ไปราชการ () ลากิจ () อื่นๆ

ระหว่างวันที่จึงขอมอบหมายงานในหน้าที่ดังต่อไปนี้

1.
2.
3.
4.

ให้แก่เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
ตั้งแต่วันที่จนกว่าข้าพเจ้าจะกลับมาปฏิบัติราชการตามเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ	ผู้มอบ	ลงชื่อ	ผู้รับมอบ
(.....)		(.....)	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	

ลงชื่อ	พยาน
(.....)	
ตำแหน่ง	

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา.....

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง