

## กระบวนการขออนุญาตไปต่างประเทศ

การขออนุญาตลาไปทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยใช้วันลาพักผ่อนและวันหยุดราชการ

### ขั้นตอนการให้บริการ

- ผู้เดินทางทำบันทึกเสนอขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ผ่าน ผอ.กอง/สำนัก มายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการขออนุญาต ก่อนออกเดินทางอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้
  - แบบฟอร์มใบลาไปต่างประเทศ
  - สำเนาใบลาพักผ่อน หรือใบลากิจ ที่ได้รับอนุญาตแล้ว
- กรณีที่จะขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษเพื่อนำไปประกอบการเดินทางไปต่างประเทศหรือขอวีซ่า ขอให้แจ้งมาในบันทึก พร้อมแจ้ง ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ หรือ แนบสำเนาหนังสือเดินทางด้วย
- กองการเจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนออธิบดี เพื่อขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้เดินทางจึงจะออกเดินทางได้
- กองการเจ้าหน้าที่ส่งสำเนาใบลาไปต่างประเทศที่อธิบดีลงนามอนุญาต แจ้งต้นสังกัดผู้เดินทาง

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยยึดตามระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕
- คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๒๑๖/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๕ มอบอำนาจการลาอุปสมบท พิธีฮัจย์ รับทราบการลาไปต่างประเทศ ลงนามในหนังสือเดินทาง