



1

กรอกรายละเอียดแบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศพร้อมแนบเอกสาร  
ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันออกเดินทาง

2

เจ้าหน้าที่เมื่อได้รับเรื่องแล้วตรวจสอบข้อมูล ดังนี้

- แบบขออนุญาต
- บัญชีประมาณการค่าใช้จ่าย
- สถานที่พักสามารถติดต่อได้ในต่างประเทศ
- กรณีขอเดินทางไปต่างประเทศล่าช้ากว่ากำหนด เรื่องกระชั้นชิดกับวันเดินทางให้ชี้แจงเหตุผล  
ความจำเป็น (บันทึกข้อความ)

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

3

เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นนทบุรี  
เสนอขออนุญาตมีอำนาจลงนาม

(ระยะเวลา 1 ชั่วโมง)

4

ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาอนุญาต

(ระยะเวลา 1 - 3 วันทำการ)

5

แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ขออนุญาตทราบ

(ทันทีหลังได้รับพิจารณา)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2535 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555 ข้อ 8 และข้อ 13