คู่มือการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

ชื่องาน	การขออนุญาตไปต่างประเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ จำแนกกรณีการขออนุญาตไปต่างประเทศ ดังนี้

๑) การไปทัศนศึกษา/ปฏิบัติภารกิจของครอบครัวและศึกษาดูงาน

๑.๑ การไปทัศนศึกษา

สพฐ. จะพิจารณาให้ได้เฉพาะช่วงปิดภาคเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ข้อ ๗ ว่าด้วยการเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๙

- ภาคเรียนที่ ๑ วันปิดภาคเรียน วันที่ ๑๑ - ๓๑ ตุลาคม
- ภาคเรียนที่ ๒ วันปิดภาคเรียน วันที่ ๑ เมษายน – ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป

๑.๒ การไปเยี่ยมญาติ หรือปฏิบัติภารกิจทางครอบครัว

ให้ลากิจ ใช้วันหยุดราชการ หรือปิดภาคเรียน พร้อมแนบเอกสารแสดงความเป็นญาติเพื่อประกอบการพิจารณา เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน/ทะเบียนสมรส/หนังสือเชิญของทางญาติหรือหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับญาติ

๑.๓ การไปศึกษาดูงาน

๒) การไปฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้มอบหมายให้กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ของกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นผู้รับเรื่อง และตรวจสอบ แบบคำร้อง รวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาตไปต่างประเทศให้ถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งเสนอพิจารณาอนุญาตให้ผู้บังคับบัญชาทราบภายใน ๓ วันทำการ

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ		
ขั้นตอนการขอรับบริการ	**ผู้รับผิดชอบ**	**ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการและดำเนินการของเจ้าหน้าที่**
๑) ผู้ขออนุญาตศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ	ผู้รับบริการ	๑ วัน
๒) ผู้ขออนุญาตดำเนินการกรอกแบบคำร้อง รวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบ	ผู้รับบริการ	๑ วัน
๓) สถานศึกษาต้นสังกัดตรวจสอบ รวบรวมหลักฐาน	ผู้รับบริการ	๑ วัน
๔) เจ้าหน้าที่ สพป.เชียงใหม่ เขต ๖ ตรวจสอบ นำเสนอ ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๖ อนุญาต	นางสาวดากานดา วงศ์พิพัฒน์ทวีป	๑๐ นาที
๕) ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต ๖ พิจารณาอนุญาต/และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	นางสาวดากานดา วงศ์พิพัฒน์ทวีป	๒ วัน

ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ
ระยะเวลาที่ใช้ ณ จุดให้บริการ ๑๐ นาที/ราย และใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น ภายใน ๒ วันทำการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางการขออนุญาตไปต่างประเทศ โดยกำหนดให้มีการดำเนินการแจ้งพิจารณาอนุญาตไปยังผู้รับบริการภายใน ๓ วัน ทั้งนี้ หากการแจ้งผลพิจารณาอนุญาตไม่แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่จะรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ	
๑) กรณีมาขอรับบริการด้วยตนเอง : ๒) กรณีมาขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ ๓) กรณีร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ :	- สถานที่/ ส่วนงานที่รับผิดชอบ/ E-service One Stop Service กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา อาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ ชั้น ๒ - สายด่วน กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โทรศัพท์ ๐ ๕๓๓๔ ๑๓๗๕ ต่อ ๒๗ หรือ ๐๙ ๐๘๙๑ ๑๑๗๑ - เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ www.chiangmaiarea๖.go.th ... - Facebook เพจ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖” - Line : nada-๑๙๗๙ - email : developmentcma๖@gmail.com - โทรสาร หมายเลข ๐ ๕๓๓๔ ๑๓๗๕ - ไปรษณีย์ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖” เลขที่ ๑๙๐ หมู่ที่ ๑๕ ตำบลข่วงเปา อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๖๐

ค่าธรรมเนียม
ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
๑) ใบคำร้องทั่วไป : สามารถดาวน์โหลดได้ที่ เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ www.chiangmaiarea๖.go.th > ดาวน์โหลดเอกสารต่างๆ ออนไลน์ > แนวทางการขออนุญาตไปต่างประเทศ/แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ ๒) สำเนาบัตรประชาชน/ บัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ (สามารถใช้แบบไฟล์ .pdf ได้) ๓) หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ...

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑) ระเบียบว่าด้วยการลาข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๕ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๔๑๘๖ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๙ ๒) คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตไปต่างประเทศ (เฉพาะกรณีทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

การติดตามเรื่องร้องเรียนหากไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือการบริการที่ดี
หากการให้บริการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ข้างต้น หรือต้องการติดตามผลการแก้ปัญหาความเดือดร้อน/ เรื่องร้องทุกข์/ ร้องเรียน สามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๖ โทรศัพท์ ๐ ๕๓๓๔ ๑๓๗๕ ต่อ ๑๐๓๔ หรือร้องเรียนได้ทุกช่องทาง เช่นเดียวกับช่องทางการให้บริการ