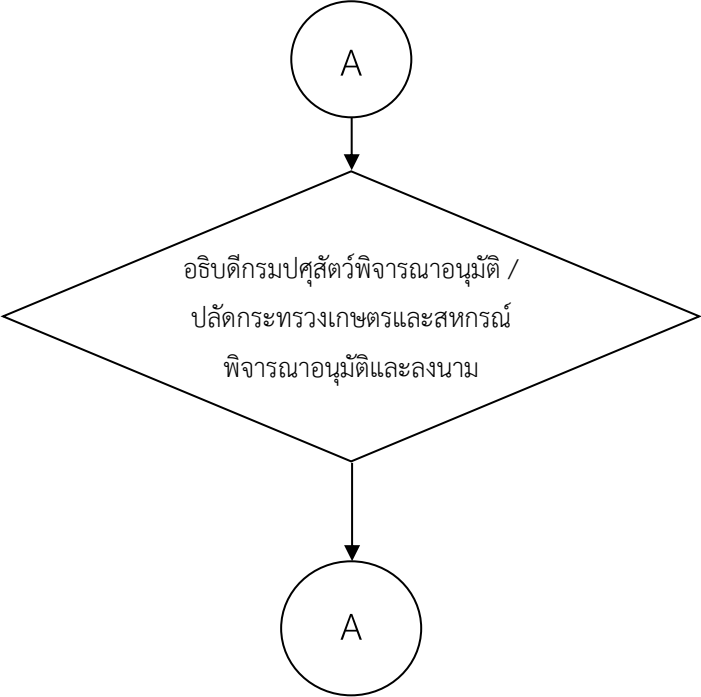


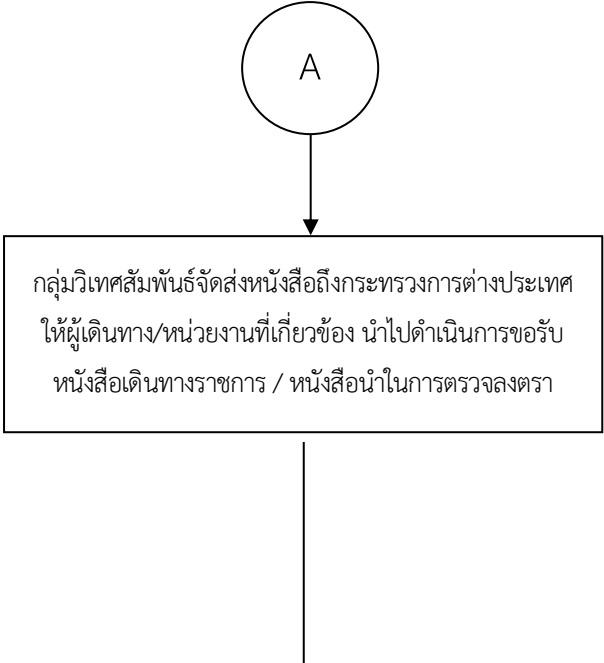
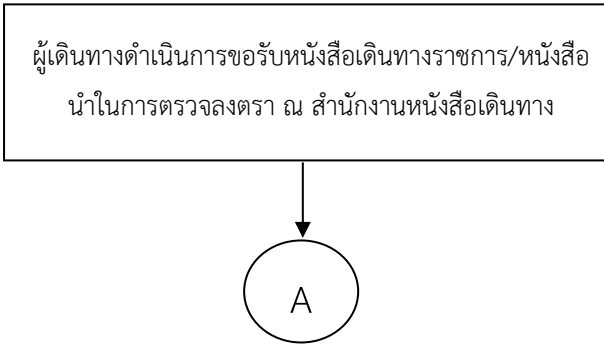
## ขั้นตอนการขอหนังสือเดินทางราชการ และหนังสือนำในการตรวจลงตรา

ผังกระบวนการงาน	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสาร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้เดินทางที่ไม่มีหนังสือเดินทางราชการ หรือหนังสือเดินทางราชการมีอายุไม่ครบคลุมวันเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นภารกิจ ประสานต้นสังกัดจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ พร้อมแจ้งความประสงค์ขอจัดทำหนังสือเดินทางราชการ</li> <li>หากเดินทางเป็นคณะ ขอให้ระบุลำดับที่ของผู้เดินทางที่ต้องการขอหนังสือเดินทางราชการ</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>บันทึกข้อความจากต้นสังกัด เรียงอธิบดีกรมปศุสัตว์ผ่าน ผอ. กรป. ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ โดยแจ้งความประสงค์ขอรับหนังสือเดินทางราชการ</li> <li>หนังสือเชิญจากผู้จัด/หน่วยงานรัฐบาลของต่างประเทศ หรือหนังสือเชิญจากหน่วยงานเอกชนผ่านสถานทูตของประเทศปลายทาง</li> <li>หนังสือรับรองรายละเอียดค่าใช้จ่ายหรือหนังสืออนุมัติงบประมาณจากสำนักงบประมาณ</li> <li>แผนการเดินทางหรือกำหนดการเดินทางที่ครอบคลุมวันเดินทางไป – กลับ</li> <li>สำเนาหนังสือเดินทางราชการ (หากมี)</li> </ol>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และตรวจสอบว่าประเทศที่เดินทางไปราชการต้องมีการขอวีซ่าหรือไม่</li> <li>กลุ่มวิเทศสัมพันธ์จัดทำบันทึกขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ พร้อมหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศเพื่อขอออกหนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา</li> </ul>	1-2 วันทำการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>บันทึกข้อความถึงอธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบ</li> <li>บันทึกข้อความถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา</li> <li>หนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศเพื่อขอออกหนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา</li> <li>สำเนาหนังสือเดินทางราชการ (กรณีขอรับหนังสือนำในการตรวจลงตรา)</li> </ol>

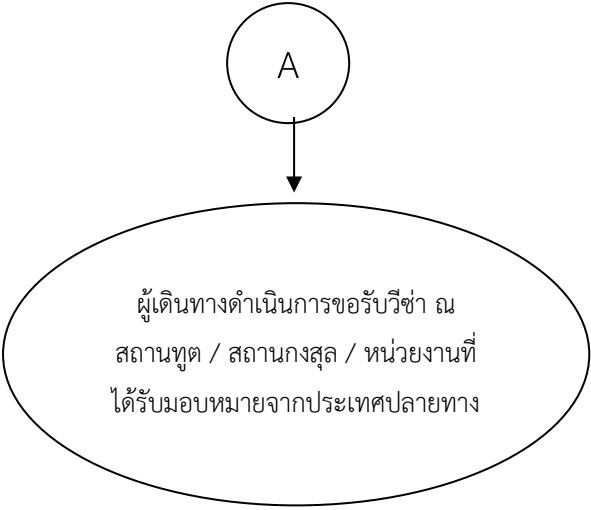
ขั้นตอนการขอหนังสือเดินทางราชการ และหนังสือนำในการตรวจลงตรา

ผังกระบวนการงาน	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสาร
	<p><u>กรณีผู้เดินทางระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบเอกสารและจัดทำบันทึกขออนุมัติตัวบุคคล เดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พร้อมหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศเพื่อขอออกหนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา</li> </ul>		<p><u>กรณีผู้เดินทางระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกข้อความถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบ</li> <li>2. หนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศเพื่อขอออกหนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา</li> <li>3. สำเนาหนังสือเดินทางราชการ (กรณีขอรับหนังสือนำในการตรวจลงตรา)</li> </ol>
 <pre> graph TD     A((A)) --&gt; B{อธิบดีกรมปศุสัตว์พิจารณาอนุมัติ / ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาอนุมัติและลงนาม}     B --&gt; C((A))     </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อธิบดีกรมปศุสัตว์อนุมัติและลงนามในหนังสือถึงปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</li> <li>• ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือผู้ได้รับมอบหมายอนุมัติและลงนามในหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ</li> <li>• สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่งเรื่องคืนกรมปศุสัตว์</li> </ul> <p><u>กรณีผู้เดินทางระดับอธิบดีหรือรองอธิบดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์หรือผู้ได้รับมอบหมายอนุมัติและลงนามในหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ</li> <li>• สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ส่งเรื่องคืนกรมปศุสัตว์</li> </ul>	<p>1-3 วันทำการ</p>	

## ขั้นตอนการขอหนังสือเดินทางราชการ และหนังสือนำในการตรวจลงตรา

ผังกระบวนการงาน	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสาร
<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">กลุ่มวิเทศสัมพันธ์จัดส่งหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ ให้ผู้เดินทาง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปดำเนินการขอรับ หนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา</p> <p style="text-align: center;">↓</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ถ่ายสำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ และเอกสารประกอบ แนบไปกับหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ</li> <li>● กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ประสานหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจการเดินทาง ส่งหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ ให้ผู้เดินทางรับไปดำเนินการขอรับหนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา ณ สำนักงานหนังสือเดินทาง</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1 วันทำการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา</li> <li>2. สำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ</li> <li>3. หนังสือเชิญจากผู้จัด/หน่วยงานรัฐบาลของต่างประเทศ หรือหนังสือเชิญจากหน่วยงานเอกชนผ่านสถานทูตของประเทศปลายทาง</li> <li>4. หนังสือรับรองรายละเอียดค่าใช้จ่าย หรือ หนังสืออนุมัติงบประมาณ จากสำนักงบประมาณ</li> <li>5. แผนการเดินทางหรือกำหนดการเดินทางที่ครอบคลุมวันเดินทางไป - กลับ</li> <li>6. สำเนาหนังสือเดินทางราชการ (กรณีขอรับหนังสือนำในการตรวจลงตรา)</li> </ol>
<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">ผู้เดินทางดำเนินการขอรับหนังสือเดินทางราชการ/หนังสือ นำในการตรวจลงตรา ณ สำนักงานหนังสือเดินทาง</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">A</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้เดินทางนำหนังสือขออออกหนังสือเดินทางราชการ/หนังสือนำในการตรวจลงตราพร้อมเอกสารประกอบ เพื่อยื่นคำร้อง ณ สำนักงานหนังสือเดินทาง</li> <li>● ผู้เดินทางรับหนังสือเดินทางราชการ / หนังสือนำในการตรวจลงตรา</li> </ul>	<p style="text-align: center;">2 วันทำการ (ไม่นับวันยื่นคำร้อง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ขอความอนุเคราะห์ออกหนังสือเดินทางราชการ</li> <li>2. สำเนาหนังสืออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบ</li> <li>3. บัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>4. สำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรพนักงานราชการ</li> <li>5. สำเนาสัญญากรจ้างงาน (พนักงานราชการ)</li> <li>6. หนังสือเดินทางราชการฉบับเดิม (กรณีหนังสือเดินทางมีอายุใช้งานไม่ถึง 6 เดือน)</li> </ol>

ขั้นตอนการขอหนังสือเดินทางราชการ และหนังสือนำในการตรวจลงตรา

ผังกระบวนการงาน	การดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสาร
			7. ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท (กรณีขอออกหนังสือเดินทางราชการ) 8. สำเนาหนังสือเดินทางราชการ (กรณีขอรับหนังสือนำในการตรวจลงตรา)
	กรณีต้องเดินทางไปราชการ ณ ประเทศที่ต้องมีการขอรับวีซ่า <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้เดินทางยื่นคำร้องขอรับวีซ่าพร้อมเอกสารประกอบ และดำเนินการเก็บข้อมูลชีวภาพ ณ สถานทูต สถานกงสุล หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>• ผู้เดินทางรับหนังสือเดินทางที่ได้รับการประทับตราวีซ่า (ระยะเวลาดำเนินการขึ้นอยู่กับพิจารณาของสถานทูต สถานกงสุล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของประเทศปลายทาง)</li> </ul>	ขึ้นอยู่กับระยะเวลาดำเนินการของสถานทูต / สถานกงสุล / หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากประเทศปลายทาง	1. ใบสมัครขอวีซ่า 2. หนังสือนำในการตรวจลงตราที่ออกโดยกระทรวงการต่างประเทศ 3. สำเนาหน้าหนังสือเดินทางราชการของผู้เดินทาง 4. หนังสือเชิญจากผู้จัด/หน่วยงานรัฐบาลของต่างประเทศ หรือหนังสือเชิญจากหน่วยงานเอกชนผ่านสถานทูตของประเทศปลายทาง 5. รูปถ่ายสี (จำนวนและขนาดต่างกันตามแต่ละประเทศกำหนด) 6. รายละเอียด/กำหนดการเดินทาง 7. เอกสารรับรองค่าใช้จ่าย* 8. เอกสารประกันสุขภาพและการเดินทาง* 9. หนังสือรับรองการทำงานเป็นภาษาอังกฤษ* 10. หลักฐานการสำรองบัตรโดยสารเครื่องบิน* 11. หลักฐานการสำรองที่พัก* * เอกสารประกอบที่อาจมีเพิ่มเติมตามแต่ที่ประเทศปลายทางกำหนด