

การขออนุมัติเดินทางไปดูงาน ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกฯว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549
- ระเบียบสำนักนายกฯว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ความหมาย

ดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

คุณสมบัติ

พันทดลงปฏิบัติราชการแล้ว (กรณีที่ยังไม่พันทดลงไม่สามารถเดินทางไปดูงานได้)

หลักฐานประกอบการพิจารณา

1. หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ ที่ระบุชื่อ และระยะเวลาที่ชัดเจน
2. หลักฐานการได้รับทุน
3. โครงการศึกษาดูงานที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีแล้ว (กรณีไปดูงานตามที่หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้จัด)
4. หนังสือให้ความเห็นชอบจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.)
(กรณีไปด้วยทุน 1(ข))

ผู้มีอำนาจขออนุมัติ

- อธิการบดี สำหรับทุนประเภท 1(ก) 1(ค) และทุนประเภท 2
- อธิการบดี และสพร. สำหรับผู้รับทุน 1(ข)

ขั้นตอนการดำเนินการ

① ก่อนออกเดินทาง

- ผู้ลาทำบันทึกขออนุมัติเดินทาง ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับพร้อมแบบหลักฐานประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วน เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิการบดีแล้ว จึงจะออกเดินทางได้ กรณีที่ยังไม่มีหนังสือเดินทางขอให้ระบุความประสงค์มาในบันทึกขออนุมัติเดินทางด้วยว่าประสงค์จะให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือถึง กท. การต่างประเทศเพื่อออกหนังสือเดินทางราชการให้
- กรณีที่ผู้เดินทางไม่มีหนังสือเดินทาง หรือเป็นการเดินทางไปประเทศที่ต้องขอวีซ่า เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นำหนังสือถึง กท. การต่างประเทศที่กองการเจ้าหน้าที่ออกให้ไปดำเนินการเพื่อขอหนังสือเดินทาง/ใบนำวีซ่า ณ กรมการกงสุล ต่อไป
- เมื่อทราบกำหนดการเดินทางที่แน่นอนแล้ว ให้แจ้งกำหนดวันออกเดินทางโดยทำบันทึกแจ้งกำหนดวันออกเดินทางผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมแบบรายงานตัวไปศึกษา ฝึกอบรมวิจัย ณ ต่างประเทศ (แบบฟอร์มที่ 1) และสำเนาตัวเครื่องบิน มาเป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ ระยะเวลาในการออกเดินทางให้ออกเดินทางได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ระยะเวลาในการออกเดินทางล่วงหน้า

ตามความจำเป็นและเหมาะสม

② การขยายเวลา

ทำบันทึกขออนุมัติขยายเวลาเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นพร้อมทั้งระบุแหล่งทุนที่สนับสนุนการขยายเวลา และแบบหลักฐาน หนังสือรับรองจากสถานที่ทำงานทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ความเห็นประกอบการขอขยายเวลาด้วย ทั้งนี้ เมื่อรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิมแล้ว ต้องไม่เกิน 15 วัน หากเกิน 15 วันให้ดำเนินการเป็นการไปฝึกอบรม และจัดต้องจัดทำสัญญา

③ หลังเสร็จสิ้นการเดินทาง

การรายงานตัวกลับ

ผู้ลาทำบันทึกรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยระบุวันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการทั้งนี้วันที่กลับเข้าปฏิบัติราชการต้องเป็นวันทำการ พร้อมทั้งให้แนบแบบรายงานตัวกลับจากต่างประเทศด้วย

ระยะเวลาในการเดินทางกลับ

เมื่อครบกำหนด หรือสามวันก่อนครบกำหนด ให้รีบเดินทางกลับเข้าประเทศไทย และ **รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่เกิน 2 วัน**

④ การส่งรายงานการเดินทาง

หลังจากเสร็จสิ้นการเดินทางแล้ว ให้จัดส่งรายงานการเดินทางตามแบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการบริจัยแห่งชาติกำหนด หรือตามที่ สพร. กำหนด (กรณีไปด้วยทุนประเภท 1(ช)) Majority มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับโดยให้ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นในรายงานภายใน 30 วัน

จำนวนรายงานที่ส่ง

จำนวน 3 ชุด พร้อมแผ่นดิสก์ 1 แผ่น

⑤ การลาครั้งใหม่

จะเบียบไม่ได้กำหนดไว้ชื่นอยู่กับต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม และความจำเป็น

⑥ การจัดทำสัญญา

ไม่ต้องทำสัญญา เว้นแต่กรณีไปเกิน 15 วันถือเป็นการไปฝึกอบรมต้องทำสัญญา
ตามระเบียบ