บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาและฝึกอบรม โทร. 12044

ที่ ศธ 0514.1.3.5/ 4255 **วันที่** 30 พฤษภาคม 2551

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการเพื่อเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ

เรียน คณบดีทุกคณะ

ตามที่คณะ/หน่วยงานได้เสนอโครงการเพื่อประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ และในหลักสูตรนั้นจัดให้มีการเดินทางเพื่อศึกษาดูงาน หรือทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศด้วย เนื่องจากการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเกี่ยวข้องกับหลายฝ่าย และเป็นข้อมูลตัวชี้วัดในการพัฒนาบุคลากร ประกอบกับที่ประชุมคณบดี ครั้งที่ 4/2551 ได้มีมติให้การอนุมัติบุคลากรเดินทางไปในลักษณะศึกษาดูงานหรือทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ ตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป ไม่ว่าจะมีการแบ่งกลุ่มย่อยหรือไม่ก็ตาม ให้ดำเนินการได้ในเฉพาะกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งแก่หน่วยงาน โดยจัดทำเป็นโครงการและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น ๆ ก่อน ทั้งนี้ให้คำนึงถึงจำนวนผู้เดินทางและสถานภาพของผู้เดินทางประกอบด้วย และให้เสนอโครงการต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความเชื่อมโยงของโครงการ เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นข้อมูลประกอบตัวชี้วัด ในการเสนอ ก.พ.ร. มหาวิทยาลัยจึงได้วางแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

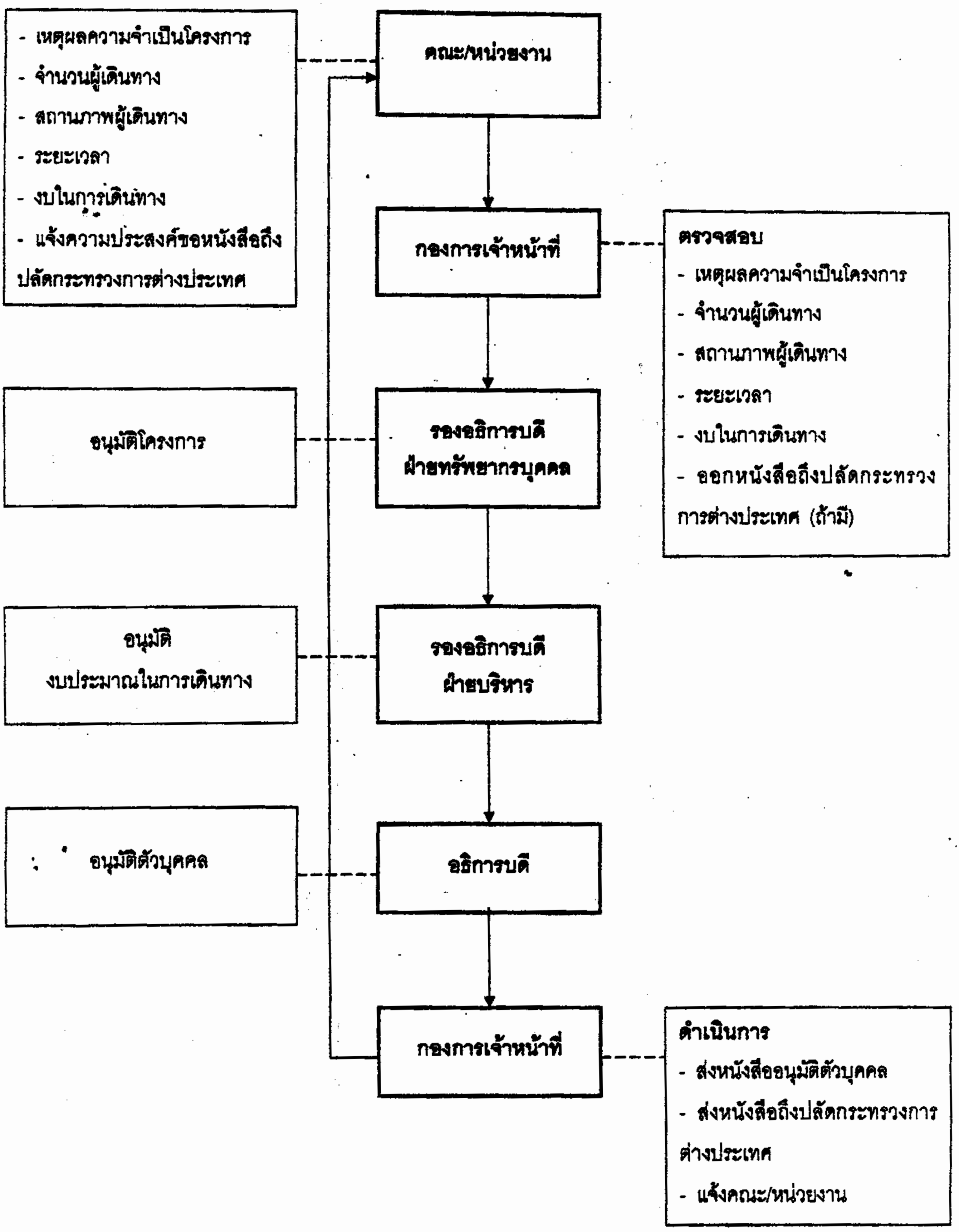
1. การเสนอเรื่องขออนุมัติโครงการ ให้เสนอเรื่องผ่านกองการเจ้าหน้าที่เท่านั้น ตามผังขั้นตอนการปฏิบัติที่แนบนี้

2. ให้ระบุเหตุผลความจำเป็น จำนวนผู้เดินทาง สถานภาพผู้เดินทาง ระยะเวลา งบประมาณ และแจ้งด้วยว่าประสงค์จะขอหนังสือเดินทางหรือวีซ่าหรือไม่

3. กรณีมีลูกจ้างชั่วคราวร่วมเดินทางไปด้วยจะต้องเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในโครงการ อาทิเช่น ไปเสนอผลงาน เป็นวิทยากร ร่วมประชุมวิชาการหรือวิชาชีพ นอกเหนือจากนี้คณะ/หน่วยงาน ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีไป

อนึ่งในการทำหนังสือเดินทางหากเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้แนบสัญญาประกอบการทำหนังสือเดินทางด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(รองศาสตราจารย์สุลัดดา ลอยฟ้า)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ขันตอนการขออนุมัติโครงการไปราชการ ณ ต่างประเทศ
กรณีมีจำนวนผู้เดินทางตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป