



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่
ที่ ศธ 0515(4) ว ๒89 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2548
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ

เรียน คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก

ตามที่มหาวิทยาลัยได้พิจารณาอนุมัติให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย เดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมทางวิชาการ พ.ศ. 2524 และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และกำหนดแนวทางการพิจารณาระยะเวลาการอนุมัติให้เดินทางไปราชการไป และ กลับ โดยหากเป็นการเดินทางไปราชการในประเทศแถบทวีปเอเชีย จะอนุมัติให้เดินทางก่อนไป 1 วัน และหลังเสร็จสิ้นปฏิบัติราชการไม่เกิน 1 วัน หากเป็นการเดินทางไปราชการ ในประเทศแถบทวีปยุโรป หรืออเมริกา จะอนุมัติให้เดินทางก่อนไป 2 วัน หลังเสร็จสิ้นการไปราชการไม่เกิน 2 วัน นั้น

เนื่องจาก ปรากฏว่ามี คณาจารย์ ข้าราชการและบุคลากรของคณะ/กอง/สถาบัน และ สำนักฯ เป็นจำนวนมาก ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ นานกว่าแนวทางที่กำหนดไว้เช่น ไม่สามารถซื้อตั๋วเครื่องบินในราคาที่ถูกลงได้ ภายในเวลาที่กำหนด ฯลฯ ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน และเกิดความคล่องตัวมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จึงให้คณาจารย์ ข้าราชการ และบุคลากรของทุกคณะ/กอง/สถาบันและสำนัก ซึ่งประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการ และประสงค์จะขอผู้ต่อ ณ ต่างประเทศ นานกว่าแนวทางที่กำหนด ภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการแล้วให้ขออนุมัติลาพักผ่อนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ว่าจะมีความจำเป็นหรือเหตุผลจำเป็นประการใดก็ตาม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอให้แจ้งเวียนเพื่อถือเป็นแนวทางการปฏิบัติในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ โดยเคร่งครัดต่อไป


(ศาสตราจารย์ ดร.พงษ์ศักดิ์ อังกิตฺธิ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่