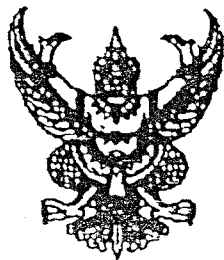


ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 04009/ 14186



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

20 ธันวาคม 2549

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/6314

ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2546

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารการขออนุญาตไปต่างประเทศ จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้วางหลักเกณฑ์และแนวทางการขออนุญาตให้ข้าราชการไป ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน เผยแพร่วัฒนธรรม กีฬา ปฏิบัติภารกิจทางครอบครัว ทักษะศึกษา ณ ต่างประเทศ เพื่อทราบและดำเนินการ ความแจ้งแล้วนั้น เนื่องจากการขออนุญาตไปต่างประเทศ กรณีการไปเยี่ยมญาติ หรือปฏิบัติภารกิจทางครอบครัว ทักษะศึกษา และอื่นๆ มีหลายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอขออนุญาตไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติ จึงขอข้อมความเข้าใจในการขออนุญาตไปต่างประเทศเฉพาะกรณีดังกล่าว ซึ่งไปโดยใช้วันลาราชการ ระหว่างวันหยุดราชการ หรือปิดภาคเรียน ดังนี้

1.การไปเยี่ยมญาติ หรือปฏิบัติภารกิจทางครอบครัว โดยใช้วันลาพักผ่อนส่วนตัว วันลาพักผ่อนประจำปี ระหว่างวันหยุดราชการ หรือปิดภาคเรียน แล้วแต่กรณี ให้ส่งเอกสารหลักฐานแสดงความเป็นญาติ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส หนังสือเชิญของญาติ หรือหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับญาติ

2.การไปทัศนศึกษาสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาจะพิจารณาให้ไปได้เฉพาะในห้วงปิดภาคเรียน ตามนัย ข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.2538

2.1 ปิดภาคเรียนที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 11 - 31 ตุลาคม

2.2 ปิดภาคเรียนที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน - 15 พฤษภาคม

/โดยให้ส่งเอกสาร...

โดยให้ส่งเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณา เช่น โครงการทัศนศึกษา (ถ้ามี) บัญชีรายชื่อข้าราชการ
ที่ไปทัศนศึกษา (ถ้าเป็นคณะ) และกำหนดการไปทัศนศึกษา

3. การไปทัศนศึกษาสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานจะพิจารณาให้ไปโดยใช้
วันลาพักผ่อนประจำปี และจะต้องส่งสำเนาใบลาพักผ่อน เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

4. การไปต่างประเทศกรณีอื่นๆ จะพิจารณาให้ไปได้เฉพาะกรณีที่เป็นจริงๆ เท่านั้น
ซึ่งต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นไม่ขัดข้อง และจะต้องส่งเอกสาร
หลักฐานแสดงความจำเป็นที่ต้องไปต่างประเทศ


5. การเสนอเรื่องขออนุญาตไปต่างประเทศทุกกรณีให้ส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน หากส่งเรื่องกะชั้นชิดกับวันเดินทางให้ชี้แจงเหตุผล
ความจำเป็น และจะต้องติดตามเรื่องให้ได้รับอนุญาตก่อนวันเดินทาง

อนึ่ง การขออนุญาตไปต่างประเทศควรเป็นกรณีจำเป็นและไม่ควรนานเกิน 30 วัน
เพราะจะมีผลกระทบต่อการทำงานที่ราชการ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายหังกร กุลวานิช)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล 1

โทร. 0-2628-5114

โทรสาร 0-2628-5114