



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖ โทรสาร ๓๐๓๗/

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ ๑๕๖

วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

เรียน เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)/

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามที่อธิการบดีได้มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการศึกษาระเบียบ กฎเกณฑ์ ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์การ เดินทางไปราชการราชการต่างประเทศของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ และนำมาถือปฏิบัติ ในมหาวิทยาลัย นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ศึกษาระเบียบ กฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ แล้ว จึงเสนอหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการอนุมัติการ เดินทางไปราชการต่างประเทศ ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้

๑. ผู้ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องได้รับหนังสือเชิญจากหน่วยงาน ภายนอก หรือโครงการ (ย.๐๐๒) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอก ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- หนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก บุคคลที่เหมาะสมในการไปราชการนั้น ๆ

- หนังสือเชิญต้องระบุรายละเอียดของการศึกษาดูงาน สัมมนา อย่างชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเดินทางตามความหมายของการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และ ดูงาน ณ ต่างประเทศ

๓. การพิจารณาให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เดินทางไปราชการต่างประเทศ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ต้องเป็นผู้พิจารณาก่อนกรอกก่อนว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมในการไปราชการ ต่างประเทศ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

๔. ในกรณีที่สังกัดคณะ/วิทยาลัย/สำนัก และเป็นภารกิจหลักของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ให้คณบดี/ผู้อำนวยการ เสนอเหตุผล ความจำเป็น ประโยชน์ที่ได้รับ ประกอบการพิจารณา ว่าบุคคลนั้น ๆ สมควรที่จะได้รับการเสนอชื่อไปราชการต่างประเทศ ทั้งนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้น ดังนี้

- ต้องเป็นการไปปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบโดยตรงของ ผู้ขออนุมัติ หรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และต้องเป็นไปตามแนวทางหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

- ในกรณีที่สังกัดคณะ/วิทยาลัย/สำนัก และเป็นภารกิจหลักของคณะ/วิทยาลัย/ สำนัก ให้คณบดี/ผู้อำนวยการ เสนอเหตุผล ความจำเป็น ประโยชน์ที่ได้รับ ประกอบการพิจารณา ว่าบุคคลนั้น ๆ สมควรที่จะได้รับการเสนอชื่อไป

- ในกรณีที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ได้รับ มอบหมายให้กำกับดูแล แต่ละหน่วยงาน เสนอเหตุผล ความจำเป็น ประโยชน์ที่ได้รับ ประกอบการ พิจารณา ว่าบุคคลนั้น ๆ สมควรที่จะได้รับการเสนอชื่อไป

- เป็นบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องในงาน และตรงตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยงาน ภายนอกเชิญ

- ให้เสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานภายนอกเชิญ เพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดี

- ผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปราชการต่างประเทศแล้ว จะไม่สามารถได้รับอนุมัติให้ไป ราชการต่างประเทศได้อีก ในระยะเวลา ๕ ปี เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ซึ่งหากไม่ได้รับการอนุมัติ จะทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย

๕. หากมีค่าใช้จ่ายที่ต้องเบิกจากหน่วยงานหรือเงินอื่นใดของมหาวิทยาลัย ให้คำนึงถึง งบประมาณก่อนทุกครั้ง

๖. หากเป็นการใช้จ่ายจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย ผู้ขออนุมัติเดินทางมีสิทธิได้รับ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายที่จำเป็น อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. ขั้นตอนการขออนุมัติ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ถือว่าเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๙. ระยะเวลาในการไปราชการต่างประเทศ ไม่ควรเกินสิบห้าวัน หากเกินสิบห้าวัน ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา

๑๐. เมื่อเสร็จสิ้นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ผู้เดินทางรายงานผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดุจงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่ ออธิการบดี ภายในระยะเวลาหนึ่งเดือนนับแต่วันที่เดินทางกลับ ที่มหาวิทยาลัย

๑๑. เมื่อผู้ขออนุมัติได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ อธิการบดีอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- (๑) สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน
- (๒) ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี
- (๓) ดำเนินการทางจรรยาบรรณ
- (๔) ดำเนินการทางวินัย

๑๒. ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาให้ผู้ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ พิจารณาแล้วเห็นชอบในหลักการ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ต้องวิเคราะห์รายละเอียดในการขออนุมัติเดินทางอย่างละเอียดถี่ถ้วน ให้มีความเหมาะสมและไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร คิริโกดากิจ)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ