

ด่วนที่สุด

ที่ สร ๐๒๐๓.๐๑/ร.๕๐๖๙



สถาบันพระบรมราชชนก
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๖ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ข้าราชการขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยทุกแห่งในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก

ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๔ ข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) ซึ่งวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก ได้ขออนุมัติใช้เงินรายได้สถานศึกษาไปต่างประเทศ รวมทั้งการขออนุมัติให้ผู้ที่มิใช่ระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถานศึกษาติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หากไม่ครบ ๒ ปี ให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น เสนอผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีเฉพาะราย และการขออนุมัติให้ผู้ที่เคยเข้าประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน นำเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศมาแล้วต้องมีระยะเวลาการกลับมาปฏิบัติงานครบ ๒ ปี หากไม่ครบ ๒ ปี ให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น เสนอผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนกพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีเฉพาะราย นั้น

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก ขอเรียนว่าเพื่อให้การปฏิบัติในเรื่องการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และให้วิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้ดำเนินการจัดส่งรายละเอียดเอกสารตามแนบดังนี้

๑. หนังสือนำเสนอเรียนผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก จะต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น (ไม่รับเรื่องทางระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)

๒. โครงการที่จะเข้าร่วมเดินทางไปต่างประเทศ (ในกรณีเป็นสำเนาเอกสารต้องมีลายเซ็นจริงของผู้รับผิดชอบเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้า)

๓. หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ จากหน่วยงานต่างประเทศ (ในกรณีเป็นสำเนาเอกสารต้องมีลายเซ็นจริงของผู้รับผิดชอบเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้า)

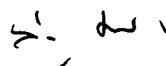
๔. รายงานการประชุม/มติที่ประชุม ต้องมีรายละเอียดและเนื้อหาครอบคลุมและชัดเจนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๕๔ หมวด ๔ ข้อ ๑๐ (๒) และ (๓) รายชื่อผู้ขออนุมัติ ชื่อโครงการ วัน/เดือน/ปีที่เดินทาง ใช้เงินประเภทใด และจะต้องมีลายเซ็นผู้บันทึกรายงานการประชุม ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม และผู้รับรองรายงานการประชุม (ในกรณีเป็นสำเนาเอกสารต้องมีลายเซ็นจริงของผู้รับผิดชอบเซ็นรับรองสำเนาทุกหน้า)

และส่งเรื่อง

และส่งเรื่องให้กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กลุ่มอำนวยการ สถาบันพระบรมราชชนก ก่อนกำหนดการเดินทางไปต่างประเทศอย่างน้อย ๓ สัปดาห์

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายรุ่งทัย มวลประสิทธิ์พร)
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๙

โทรสาร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๙