



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคล โทร. 3235

ที่ ศธ 0523.1.7.3/ว 183

วันที่ 16 พฤษภาคม 2550

เรื่อง การขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว หรือการลาตามระเบียบการลา หรือระหว่างวันหยุดราชการ

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ/โครงการ/วิทยาลัย/กอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ด้วยมีข้าราชการ พนักงาน และบุคลากร จำนวนหลายรายได้มีการสอบถามเกี่ยวกับการเดินทางไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว หรือการลาตามระเบียบการลา หรือระหว่างวันหยุดราชการ โดยหลายท่านได้เข้าใจผิดว่า การไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว หรือการลาตามระเบียบการลา หรือระหว่างวันหยุดราชการ สามารถไปต่างประเทศได้ โดยไม่ต้องขออนุญาตจากอธิการบดี ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้เข้าใจ และถือปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน งานบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ ขอชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2539 ดังนี้

ข้อ 13 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง และข้าราชการในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอขออนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงทราบด้วย

ดังนั้น ในส่วนของบุคลากรสังกัดของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ต้องถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. ยื่นแบบใบลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว หรือการลาตามระเบียบการลา ต่อหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด
2. ทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่อขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว หรือการลาตามระเบียบการลา เสนออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต พร้อมแนบสำเนาใบลาดังกล่าวด้วย
3. ในกรณีที่บุคลากรไปต่างประเทศระหว่างวันหยุดราชการให้ดำเนินการตามข้อ 2 โดยไม่ต้องมีเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันด้วย จะขอคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้