

ข้อแนะนำข้าราชการเดินทางไปต่างประเทศ

เมื่อข้าราชการได้รับหนังสืออนุมัติตัวบุคคลให้ไปต่างประเทศให้ดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งกำหนดวันออกเดินทาง ตามแบบฟอร์มที่แนบมาโดยให้ส่งกองการเจ้าหน้าที่ก่อนวันออกเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อดำเนินการออกคำสั่งกรมวิชาการเกษตรให้เดินทางไปต่างประเทศ และลงประวัติใน ก.พ.7
2. แจ้งวันกลับถึงราชอาณาจักรไทย และวันรายงานตัวกลับเข้ารับการปฏิบัติราชการ ตามแบบฟอร์มที่แนบมา ภายหลังเสร็จสิ้นการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ส่งกองการเจ้าหน้าที่ทันทีที่มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ
3. จัดทำสัญญากลับมารับราชการและสัญญาค้ำประกัน ให้เสร็จสิ้นก่อนออกเดินทาง (เฉพาะกรณีเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม)
4. จัดทำรายงานการไปต่างประเทศ ส่งกองการเจ้าหน้าที่ตามแบบฟอร์มรายงานฯ ที่แนบมา **เฉพาะเอกสารเท่านั้น โดยไม่ต้องส่งเป็นแผ่นซีดี**
5. หากข้าราชการระงับการเดินทาง หรือมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ขอให้ทำหนังสือเสนอกรมฯ ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อขออนุมัติต่อไป

* * * * *



22 มิถุนายน 2553

เรื่อง การส่งรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ตำนานหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 119 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2551
 2. หลักเกณฑ์การรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ.
 3. แบบรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 4. รายชื่อสาขาวิจัย ซึ่งจำแนกตาม Organisation for Economic Co-Operation and Development, (OECD)

ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2551 (1) เห็นชอบในหลักเกณฑ์การรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (2) เห็นสมควรให้หน่วยงานระดับกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดส่งรายงานการไปราชการฯ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เว้นแต่ในกรณีที่เป็นเอกสารหรือรายงานที่ระบุขึ้นความลับไว้. คำความละเอียดปรากฏในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 นั้น

ในกรณี วช. ได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรขอความร่วมมือจากหน่วยงานของท่าน ดำเนินการจัดส่งรายงานการไปราชการฯ ของข้าราชการที่เดินทางไปราชการฯ ณ ต่างประเทศให้แก่ วช. ตามแบบรายงานการไปราชการฯ ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงใหม่แล้ว ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ทั้งนี้ในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ~~จำนวนอย่างละ 1 ชุด~~ ภายในระยะเวลา ไม่เกิน 1 เดือน หลังจากการเดินทางกลับ เพื่อ วช. จะได้จัดเก็บข้อมูลรายงานการไปราชการฯ สำหรับเผยแพร่แก่ผู้สนใจและนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป ส่วนรายละเอียดของแบบฟอร์มรายงานการไปราชการฯ นั้น สามารถ Download ได้จากเว็บไซต์ www.ireport.nict.go.th/ReportV2/WebSite/Index.aspx จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้งให้หน่วยงาน และข้าราชการในสังกัดของท่าน ได้รับทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์นายแพทย์ สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)

เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ



บันทึกข้อความ

ห้องปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 วันที่ ๕ มิ.ย. ๕๓
 วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๕๓
 เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

ที่ วช 0003/ว 4145

วันที่ 22 มิถุนายน 2553

เรื่อง การส่งรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) แจ้งว่า คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2551 เห็นชอบหลักเกณฑ์การรายงานไปราชการ ประชุมสัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ โดยเห็นสมควรให้หน่วยงานระดับกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดส่งรายงานฯ ไปยัง วช. เว้นแต่ในกรณีที่เป็นเอกสารหรือรายงานที่ระบุชั้นความลับ วช. จึงขอความร่วมมือ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการจัดส่งรายงานการไปราชการฯ ของข้าราชการที่เดินทางไปราชการต่างประเทศให้แก่ วช. ตามแบบรายงาน จำนวน 1 ชุด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน หลังจากการเดินทางกลับ โดยสามารถ Down Load แบบฟอร์มรายงานได้ที่ เว็บไซต์ www.ireport.mot.go.th/IRreportV2/WedSite/Index.aspx ตั้งรายละเอียดในหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ เห็นสมควรแจ้งหน่วยงานในสังกัดพิจารณาดำเนินการและแจ้งฯ โดยตรง ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีอบกกองการเจ้าหน้าที่ สป.กษ. รวบรวมรายงานจากหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. เพื่อแจ้ง วช. ต่อไป

(นางวรรณิ วงศ์ศรี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

- ดำเนินการตามเสนอ
 - ๒๕ มิ.ย. ๕๓

(นายยุทธศ ตีมแต่สมทิม)

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์