



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานพัฒนาบุคลากร โทร 02-258-3994 ภายใน 1-5724
ที่ ศธ 0519.1.03/ศท60 วันที่ 20 ตุลาคม 2558
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต/ผู้อำนวยการ
โรงพยาบาล/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยปรากฏว่าการขออนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อเข้าร่วม
ประชุม/ดูงาน/สัมมนา/และเสนอผลงานทางวิชาการ นั้น มีบุคลากรบางรายไม่ปฏิบัติตามระเบียบของการ
เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือ
ดังนี้

1. การเดินทางไปราชการต่างประเทศให้ออกเดินทางล่วงหน้าได้ตามความจำเป็น
แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาดังต่อไปนี้

1.1 ทวีปเอเชีย ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่เริ่มปฏิบัติราชการในประเทศนั้นๆ
เป็นเวลาไม่เกิน 24 ชั่วโมง

1.2 ประเทศออสเตรเลียหรือนิวซีแลนด์ ทวีปยุโรป อเมริกาเหนือ แอฟริกา ให้ออก
เดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่เริ่มปฏิบัติราชการในประเทศนั้น ๆ เป็นเวลาไม่เกิน 48 ชั่วโมง

1.3 ทวีปอเมริกาใต้ ให้ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเวลาที่เริ่มปฏิบัติราชการในประเทศ
นั้นๆ เป็นเวลาไม่เกิน 72 ชั่วโมง

2. เมื่อเสร็จการปฏิบัติราชการในต่างประเทศแล้ว ให้ผู้เดินทางต้องเดินทางถึงประเทศไทย
ในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

2.1 ทวีปเอเชีย ให้เดินทางถึงประเทศไทยภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่เสร็จสิ้น
การปฏิบัติราชการ

2.2 ประเทศออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ทวีปยุโรป อเมริกาเหนือ แอฟริกา ให้เดินทาง
ถึงประเทศไทยภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ

2.3 ทวีปอเมริกาใต้ ให้เดินทางถึงประเทศไทยภายใน 72 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่เสร็จสิ้น
การปฏิบัติราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฤทธิชัย อ่อนมิ่ง)

รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ