ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เรื่อง แนวปฏิบัติในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เพื่อให้การขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการอำนวยการมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศแนวปฏิบัติในการขออนุมัติเดินทางไปราชการไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การขออนุมัติเดินทางไปราชการในประเทศ ผู้ขออนุมัติต้องขออนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนเดินทางไปราชการ โดยต้องแนบหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการ (หนังสือเชิญ เอกสารโครงการและกำหนดการ รวมถึงเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง) และขออนุมัติไปราชการตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒ การขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ผู้ขออนุมัติต้องขออนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วันก่อนเดินทางไปราชการ โดยต้องแนบหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการ (หนังสือเชิญ เอกสารโครงการ และกำหนดการ รวมถึงเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง) และขออนุมัติไปราชการตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓ การขออนุมัติเดินทางไปราชการทั้งในประเทศและต่างประเทศในลักษณะที่เป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หรือการได้รับเชิญไปเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานที่ทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) หรือบันทึกข้อตกลง (MOA) ร่วมกับมหาวิทยาลัย ให้แนบหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ แล้วแต่กรณี และจะต้องแนบบันทึกความเข้าใจ (MOU) หรือบันทึกข้อตกลง (MOA) เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติด้วย

ข้อ ๔ กรณีการขออนุมัติเดินทางไปราชการในลักษณะที่เป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หรือการได้รับเชิญไปเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานที่ไม่มีการทำบันทึกความเข้าใจ (MOU) หรือบันทึกข้อตกลง (MOA) ร่วมกับมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้ไปราชการ ดังนี้

(๑) ขออนุมัติเดินทางไปราชการในประเทศ อนุมัติให้ไปราชการได้ติดต่อกันไม่เกิน ๕ วันทำการ โดยต้องแนบหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ แล้วแต่กรณี

(๒) ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ อนุมัติให้ไปราชการได้ติดต่อกันไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยต้องแนบหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ หากผู้ขออนุมัติมีความจำเป็นต้องเดินทางไปราชการเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่งให้ใช้สิทธิการลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของราชการ

ข้อ ๕ กรณีขอยกเลิกการไปราชการ ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลต่ออธิการบดี โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดี