



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตให้บุคลากรลาพักผ่อนหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตให้บุคลากรลาพักผ่อนหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเดินทางไปต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพและมีความชัดเจนในทางปฏิบัติ โดยการเดินทางไปต่างประเทศต้องได้รับการอนุญาตจากอธิการบดีในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการเดินทางไปต่างประเทศไม่ว่ากรณีใดก็ตามจะต้องได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง มิฉะนั้นอาจมีความผิดทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตให้บุคลากรลาพักผ่อนหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“การเดินทางไปต่างประเทศ” หมายความว่า การเดินทางออกนอกราชอาณาจักรโดยใช้วันลาพักผ่อนหรือวันลาปฏิบัติงานส่วนตัวในวันเวลาราชการหรือในวันหยุดราชการ

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การเดินทางไปต่างประเทศของบุคลากร มีดังนี้

(๑) บุคลากรไม่อาจลาพักผ่อนหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวในระหว่างภาคการศึกษาที่มีภาระงานสอนตามตารางเรียนหรือในระหว่างการสอนกลางภาคและสอบปลายภาคได้

(๒) บุคลากรจะได้รับอนุญาตให้เดินทางไปต่างประเทศได้เฉพาะกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๒.๑) การไปปฏิบัติภารกิจครอบครัว เช่น การเยี่ยมบุตร การเยี่ยมญาติ

(๒.๒) การไปร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาต่อภาคนอกเวลา

(๒.๓) การไปศึกษาดูงานเป็นการส่วนตัว

(๒.๔) การไปร่วมกิจกรรมของหน่วยงานเอกชน

(๒.๕) การไปรับปริญญาเป็นการส่วนตัว

ข้อ ๕ ขั้นตอนการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ มีดังนี้

(๑) บุคลากรที่ประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศจะต้องยื่นแบบใบลาพักผ่อนหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัว โดยระบุวันในการเดินทางเสนอต่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุญาต

(๒) บุคลากรทำหนังสือขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศเสนอต่ออธิการบดี โดยชี้แจงและแสดงเหตุผลความจำเป็น และแนบแบบใบลาพักผ่อนหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ทั้งนี้ บุคลากรต้องเสนอหนังสือขออนุญาตก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจอนุญาตการเดินทางไปต่างประเทศของบุคลากร ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการเดินทางไปต่างประเทศของอธิการบดี

(๒) อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการเดินทางไปต่างประเทศของบุคลากรทุกตำแหน่ง

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่ง อธิการบดีอาจอนุญาตให้บุคลากรเดินทางไปต่างประเทศได้ตามความประสงค์เป็นรายกรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Signature Code : ๕/ME๘๘imYzrl๓BsPZJcN