

คู่มือการปฏิบัติงาน

การให้ข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษาไปอบรมศึกษา
ดูงานและไปราชการ



นางวรัญญา เพ็งจันทร์

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ไปศึกษาดูงานและการไปราชการ

นางวรัญญา เพ็งจันทร์

ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด

กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานและกำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาสำคัญที่บ่งบอกถึงขั้นตอนการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปศึกษาดูงานและการไปราชการสามารถนำไปใช้ได้ไม่ยากนัก คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานจริงได้เพื่อมุ่งสู่คุณภาพการปฏิบัติงานต่อไป

นางวรัญญา เพ็งจันทร์

พนักงานพิมพ์ดีด

ผู้จัดทำ

๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ชื่องาน	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของงาน	๑
คำจำกัดความ	๑
ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ	๑
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒
แบบฟอร์มที่ใช้	๒
เอกสารหลักฐานอ้างอิง	๓
ภาคผนวก	

๑. ชื่องาน

การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาดูงานและการไปราชการ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาดูงานและการไปราชการ

๓. ขอบเขตของงาน

กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปศึกษาดูงานและการไปราชการทั้งภายในและต่างประเทศที่เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการศึกษาดูงาน

๔. คำจำกัดความ

การไปศึกษาดูงานและการไปราชการ ที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่องานในหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องการให้ส่วนราชการต้นสังกัดอนุญาตไปราชการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้มีความประสงค์ ไปศึกษาดูงาน จัดทำรายรายละเอียดการศึกษาดูงาน รายละเอียดการเดินทาง ค่าใช้จ่าย เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงสพป.

๕.๒ สพป. วิเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารการไปศึกษาดูงาน เช่น

๕.๒.๑ หนังสือเชิญ (ถ้ามี)

๕.๒.๒ กำหนดการศึกษาอบรม ดูงาน

๕.๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการไปศึกษาอบรม ดูงาน

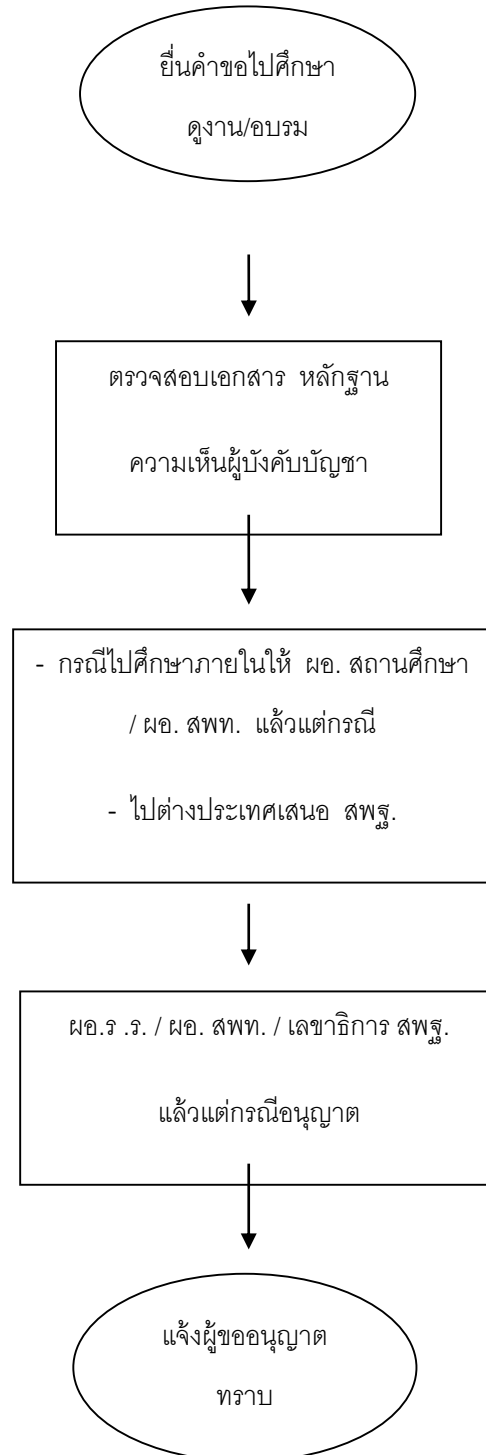
๕.๒.๔ ความเห็นผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ

๕.๓ สพป. นำเอกสารรายละเอียดตามข้อ ๒ เสนอ สพฐ. พิจารณาอนุญาตกรณีที่เป็นไปต่างประเทศ กรณีไปศึกษาดูงานในประเทศเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา และกรณีเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษา อนุญาตการไปศึกษาดูงานให้นำเอารายละเอียดไปศึกษาดูงานรายงาน สพฐ. เพื่อทราบ

๕.๔ สพฐ. พิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปศึกษาดูงานและการไปราชการในกรณีไปศึกษาดูงานต่างประเทศ และในกรณีไปศึกษาดูงานในประเทศเป็นอำนาจของ สพป.

๕.๕ สพป. แจ้งผู้ขออนุญาต ทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขอไปศึกษาดูงานและการไปราชการ

๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการศึกษาอบรม ครูงาน ภายในและต่างประเทศ

๙. ภาคผนวก

ภาคผนวก

แบบขออนุญาตไปราชการในราชอาณาจักร

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการในราชอาณาจักร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

พร้อมด้วย.....

ขออนุญาตไปราชการเพื่อ.....

ณ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด.....วัน

ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ ข้าพเจ้าขออนุญาตเดินทางโดยยานพาหนะ

- เครื่องบิน รถยนต์ส่วนบุคคล
 รถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน..... รถยนต์โดยสารประจำทาง
 อื่นๆ.....

ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ไม่ขอเบิกค่าใช้จ่าย ขอเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

- หน่วยงานต้นสังกัด งบประมาณ สพป.กาญจนบุรี เขต 2
 งบประมาณโครงการ อื่นๆ.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป

ราชการและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

- ไม่อนุมัติให้ไปราชการ
 อนุมัติให้ไปราชการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๘/๙๕๒๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33

เลขที่.....

วันที่.....

<input type="radio"/> อก	<input type="radio"/> กง	<input checked="" type="radio"/> บค	<input type="radio"/> ศส
<input type="radio"/> นผ	<input type="radio"/> ศน	<input type="radio"/> ทสน	<input type="radio"/> ict

ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แก้ไขปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติการเติบโตทางไปราชการ เพื่อให้เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๓๕/๒๕๕๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ใช้คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๓๖๕/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ แทน รายละเอียดตามคำสั่งที่ส่งมาพร้อมนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



๒๕๖๐

ON

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
กลุ่มวิจัยพัฒนากฎหมาย ศติความและนิตกวี
โทร: ๐๒ - ๒๕๕ - ๕๖๓๗
โทรสาร: ๐๒ - ๒๕๕ - ๕๖๓๗



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๗๒๗/๒๕๖๐

เรื่อง มอนอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ

เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการทุกตำแหน่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และในสถานศึกษาเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๗๔/๒๕๕๘ ลง วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ (๒) และมาตรา ๕๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ข้อ ๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ เลขที่การคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของตนเอง ภายในราชอาณาจักร เมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบเดือนละหนึ่งครั้ง

๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการทุกตำแหน่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปราชการภายในราชอาณาจักร

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของผู้ช่วยการสถานศึกษา ไปราชการภายนอกจังหวัด หรือนอกเขตพื้นที่การศึกษากรณีเขตพื้นที่การศึกษามีพื้นที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งจังหวัด แล้วแต่กรณี

๔. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการของตนเองภายในจังหวัด หรือภายในเขตพื้นที่การศึกษากรณีเขตพื้นที่การศึกษามีพื้นที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งจังหวัดแล้วแต่กรณี เมื่ออนุมัติแล้วให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเดือนละหนึ่งครั้ง

/๕. ให้ผู้อำนวยการ...

๕. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษามีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ
ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการทุกตำแหน่งในสถานศึกษาไปราชการภายในราชอาณาจักร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน