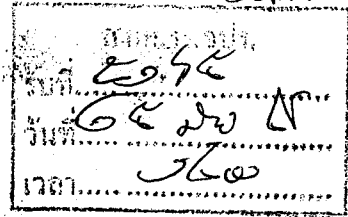




บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ กยช.รร.จปร.

(แผนกการฝึกและศึกษา โทร. ๖๒๑๒๕)

ที่ กท ๐๕๖๐.๑๓/๒๓๓๗

วันที่ ๒๐ มี.ย.๕๕

เรื่อง แนวทางการเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ ศึกษา ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา ณ ต่างประเทศ

เรียน ผบ.รร.จปร.

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือ กท.ทบ. ที่ ต่อ กท ๐๕๐๑/๒๒๖๕๐ ถึง ๑๓ มี.ย.๕๕

๑. กท.ทบ. ขอให้หน่วยเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และกำลังพลที่มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปราชการให้ปฏิบัติตามแนวทางของ กท.ทหาร และ กท.ทบ. อย่างเคร่งครัด และในกรณีเร่งด่วนขอให้หน่วยต้นสังกัดของกำลังพลที่จะเดินทางไปราชการจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการถือเรื่องนำเรียนผู้บังคับบัญชา จนถึงระดับ บก.ทท. ตามลำดับชั้นเอง ทั้งนี้ หากไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ทง กท.ทบ. มีความจำเป็นต้องขอส่งเรื่องคืน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๒. ตามข้อ ๑ กยช.รร.จปร. ได้ตรวจสอบแล้ว ดังนี้

๒.๑ กท.ทหาร ได้เชิญผู้แทน กรม สธ., เหล่าทัพ และ นชต.บก.ทท. ประชุมร่วมพิจารณาถึงแนวทางการเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ ศึกษา ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา ต่างประเทศ เมื่อ ๒๗ เม.ย.๕๕ ผลการประชุมสรุปว่า สำหรับเหล่าทัพ ส่วนราชการเจ้าของเรื่องที่รายงานขออนุมัติเดินทางไปราชการ ที่ใช้งบประมาณของเหล่าทัพ แต่ไม่ได้อยู่ในแผนงานโครงการฝึก ศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ประจำปี ให้ส่งเรื่องถึง บก.ทท. ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนด ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการถือเรื่องนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเอง กรณีที่ผู้เดินทางภายใน ๑ - ๓ วันทำการ ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องสำเนาส่งให้ กท.ทหาร ทางโทรสาร ล่วงหน้า

๒.๒ การดำเนินการปฏิบัติในการรายงานขออนุมัติฯ นั้น กท.ทบ. ได้เคยมีหนังสือแจ้งหน่วยแล้ว กล่าวคือ กรณีหน่วยขออนุมัติเดินทางไป ณ ต่างประเทศ นอกแผนงาน และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก ทบ. ให้เสนอเรื่องถึง กท.ทบ. ก่อนเดินทาง อย่างน้อย ๓๐ วันทำการ และกรณีเร่งด่วนขอให้หน่วยเสนอเรื่องโดยพิจารณาใช้การนำสาร หรือ โทรสาร ถึง กท.ทบ. ก่อนกำหนดการเดินทาง อย่างน้อย ๗ วันทำการ พร้อมทั้งประสาน กท.ทบ.(กองการศึกษา) ให้ทราบล่วงหน้า

๓. กยช.รร.จปร. พิจารณาแล้ว ดังนี้

๓.๑ ให้หน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทาง ตามข้อ ๒

๓.๒ กรณีขออนุมัติเดินทางไปราชการ ให้รายงานถึง รร.จปร. อย่างน้อย ๔๕ วันทำการ เนื่องจาก การเสนอเรื่องไปยัง กท.ทบ. ต้องใช้เวลาเพื่อนำเรียนฯ ๑๕ วันทำการ

๓.๓ กรณีเร่งด่วนให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการถือเรื่องนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเอง

๔. เห็นสมควรดำเนินการดังนี้

๔.๑ อนุมัติให้หน่วยที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทาง ฯ ตามข้อ ๓

๒๘๒๕๕

๔.๒ ให้ นชต.รร.จปร., นชต.บก.รร.จปร. และ บก.รร.จปร. แจ้งให้ข้าราชการที่จะ
เดินทางไปราชการ ปฏิบัติตามแนวทาง ตามข้อ ๔.๑ อย่างเคร่งครัด

๔.๓ สำเนาเรื่องและสิ่งที่ส่งมาด้วยให้ ส่งผู้บังคับบัญชา, นชต.รร.จปร., นชต.บก.รร.จปร.
และ บก.รร.จปร. ทราบ/ดำเนินการ ฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาอนุมัติตามเสนอในข้อ ๔

พันเอก *[Signature]*
พล.ต. *[Signature]*
ผอ.สทศ.รร.จปร.
๒๗ มิ.ย. ๕๕
๒๑ มิ.ย. ๕๕

พ.อ.
(วิชัยวัฒน์ ตรงค์เรือง)
ผอ.กยศ.รร.จปร.
พ.อ. *[Signature]*
รอง ผอ.สทศ.รร.จปร.
๒๗ มิ.ย. ๕๕

พล.ต. *[Signature]*
รอง ผบ.รร.จปร.(๓)
๒๗ มิ.ย. ๕๕

[Signature]
๒๐ มิ.ย. ๕๕
พ.อ. *[Signature]*
๒๐ มิ.ย. ๕๕

สำเนาถูกต้อง
เสนอ.....
ร.ท. *[Signature]*
(จักรดลย์ สมรักษ์)
ประจำแผนก รร.จปร.
๒๒ มิ.ย. ๕๕

เรียน ผอ.สทศ.รร.จปร.
- เห็นควรสำเนาให้ นชต.สทศ.ฯแจ้งให้กำลังพลทราบ
และยึดถือปฏิบัติตามแนวทางตามข้อ ๔.๑ อย่างเคร่งครัด
พ.อ. *[Signature]*
อจ.สทศ.รร.จปร.ช่วยราชการ
กตท.สทศ.รร.จปร.
๒๗ มิ.ย. ๕๕

พ.อ. *[Signature]*
ผอ.กตท.สทศ.รร.จปร.
๒๗ มิ.ย. ๕๕



บันทึกข้อความ

เลขที่ ๑๑๐๐

ส่วนราชการ กท.ทหาร (กทท.๖ โทร. ๐ ๒๕๗๕ ๖๐๗๖, โทร.ทหาร ๕๗๒๑๑๓๘)

ที่ กท ๐๓๐๒/๒๓๐๕ วันที่ ๑๕ พ.ค.๕๕

เรื่อง รายงานผลการประชุมแนวทางการเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ ศึกษา ดูงาน ประชุม สัมมนา ณ ต่างประเทศ

เรียน ผบ.ทสส.

อ้างถึง ๑. หนังสือ กท.ทหารด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๒/๑๖๕๔ ลง ๕ เม.ย.๕๕

๒. ข่าวกท.ทหารด่วนมาก ที่ กท ๐๓๐๒/๕๑๗๗ ลง ๑๔ ธ.ค.๕๔

๑. ตามอ้างถึง ๑ กท.ทหาร ได้จัดประชุมแนวทางการเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ ศึกษา ดูงาน ประชุม สัมมนา ณ ต่างประเทศ เมื่อ ๒๗ เม.ย.๕๕ ณ ห้องประชุม กท.ทหาร (๓) โดยเชิญ กรม สสร., เหล่าทัพ และ นขต.บก.ทท. เพื่อหารือปัญหาข้อขัดข้อง และแนวทางการดำเนินการขออนุมัติได้ทันตามกำหนดการเดินทาง

๒. ผลการประชุม ตามข้อ ๑ สรุปสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ปัญหาข้อขัดข้อง

๒.๑.๑ หนังสือมาเรียนขออนุมัติจากเหล่าทัพ และ นขต.บก.ทท. ไม่ทันตามกำหนดการเดินทาง (กรณีอยู่นอกโครงการฝึก ศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา และดูงาน ณ ต่างประเทศ และกรณีที่ไม่ได้รับอนุมัติจาก รมว.กท.) เนื่องจากบางภารกิจที่เป็นเรื่องเร่งด่วนเป็นงานตามนโยบายของผู้บังคับบัญชาในระดับสูงของกองทัพ ทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีเวลาจำกัดในการประสานงานด้านเอกสาร และรายละเอียดการปฏิบัติกับต่างประเทศ เช่น หนังสือเชิญจากมิตรประเทศ, กำหนดการเดินทาง, รายชื่อคณะเดินทาง และด้านงบประมาณ ต้องตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางหลายขั้นตอน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สปช.เหล่าทัพ ก่อนนำเรียนขออนุมัติ เป็นต้น

๒.๑.๒ การที่เจ้าหน้าที่ไม่ติดตามเรื่องขออนุมัติ ทำให้หนังสือจากเหล่าทัพมาถึง บก.ทท. ล่าช้ากว่ากำหนดการเดินทาง

๒.๑.๓ ในส่วนของ ทอ มีขั้นตอนการตรวจร่างกาย การทดสอบภาษาอังกฤษ (ECL) สำหรับข้าราชการที่ต้องเดินทางไปราชการต่างประเทศทุกนาย (ยกเว้นชั้นนายพล) ซึ่งใช้เวลาในการดำเนินการ ประมาณ ๑ สัปดาห์

๒.๒ แนวทางการดำเนินการแก้ไขเพื่อมิให้เกิดเหตุการณ์เอกสารล่าช้า มีดังนี้

๒.๒.๑ ผู้แทนเหล่าทัพ มีข้อเสนอแนะในการมอบอำนาจช่วงให้ ผบ.เหล่าทัพ เพื่อเป็นการลดภาระของผู้บังคับบัญชา ซึ่งเรื่องนี้ต้องขออนุมัติ รมว.กท. ให้ ผบ.ทสส. สามารถมอบอำนาจช่วงให้กับ ผบ.เหล่าทัพ ได้ หรือขอแก้ไขการมอบอำนาจของ รมว.กท. ในเรื่องนี้ให้กับ ผบ.เหล่าทัพ โดยควรหารือร่วมกับ สม. และเหล่าทัพ เพื่อขอแก้ไขการมอบอำนาจดังกล่าว ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ ผบ.ทสส.

๒.๒.๒ กท.ทหาร เน้นย้ำและเร่งรัดการดำเนินการต่อเอกสารตามที่เคยได้แจ้งให้หน่วยทราบแล้ว รายละเอียดตามอ้างถึง ๒ ซึ่งในที่ประชุม เห็นชอบ และพร้อมยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๒.๒.๑ ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

๒.๒.๒.๑(๑) กรณีไม่ใช้งบประมาณของ บก.ทท. หรือใช้งบประมาณของเหล่าทัพ ให้ส่งเรื่องถึง บก.ทท. ก่อนการเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามกำหนด ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการถือเรื่อง นำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเอง (กรณีผู้เดินทางจะต้องเดินทางภายใน ๑ - ๓ วันทำการ ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องสำเนาเรื่องส่งให้ กพ.ทหาร (กพท.กพ.ทหาร) ทางโทรสารล่วงหน้า)

๒.๒.๒.๑(๒) กรณีที่ใช้งบประมาณ บก.ทท. ให้ส่วนราชการ บก.ทท. รายงานขออนุมัติก่อนการเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ เพื่อขอความเห็นชอบด้านงบประมาณ จาก สปช.ทหาร ก่อนนำเรียนขออนุมัติต่อไป

๒.๒.๒.๒ กพ.ทหาร

๒.๒.๒.๒(๑) กรณีผู้เดินทางจะต้องเดินทาง ภายใน ๑ - ๓ วันทำการ จัดเป็นเรื่อง "ด่วนที่สุด" ให้เร่งดำเนินการทันที โดยให้เรื่องสามารถออกจากกองงาน ภายในไม่เกิน ๒ ชม. และนำเรียน จก.กพ.ทหาร ทันที ทั้งนี้ หาก จก.กพ.ทหาร ติดประชุมหรือไปราชการ ให้ รอง จก.กพ.ทหาร เป็นผู้ลงนาม ทำการแทน ฯ และให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง จัดเจ้าหน้าที่มาดำเนินการ ถือเรื่องนำเรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเอง

๒.๒.๒.๒(๒) กรณีผู้เดินทางจะต้องเดินทาง ภายใน ๔ - ๗ วันทำการ จัดเป็นเรื่อง "ด่วนมาก" ให้เร่งดำเนินการให้เรื่องออกจากกองงาน ภายในไม่เกิน ๒ วันทำการ

๒.๒.๒.๒(๓) กรณีผู้เดินทางจะต้องเดินทาง มากกว่า ๗ วันทำการขึ้นไป ดำเนินการให้เรื่องออกจากกองงาน ภายในไม่เกิน ๓ วันทำการ

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบ

พล.อ.ท.

aml

(คะเชนทร์ วิเศษจนา)

จก.กพ.ทหาร

- ทราบ

พล.อ. อนันต์ *อนันต์*

พม.ทล.ค.

๒๗ พ.ค. ๕๕

ทท.ช. *OK*

วิเศษ จก.ทหาร

๑๕ พ.ค. ๕๕

พล.อ.

วิเศษ

กพ.ทหาร

๑๗ พ.ค. ๕๕

๒.๒.๒.๑ ให้เป็นไปทท.ระเบียบเดิม

OK

พล.อ.ท. *วิเศษ*

จก.กพ.ทหาร

๒๗ พ.ค. ๕๕