

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว54 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 เรื่อง การไปศึกษาดูงาน การจัดประชุม อบรม สัมมนา เสนอผลงานทางวิชาการ และปฏิบัติการวิจัยในต่างประเทศ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ประกอบกับหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0501.1/ว1 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2558 จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. กรณีที่ต้องเสนอขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

วัตถุประสงค์การเดินทาง	แหล่งเงินทุน (งบประมาณ)	หมายเหตุ
1.1 ศึกษาดูงาน ทุกกรณี รวมถึงการดูงานภายใต้การ ฝึกอบรม/สัมมนา	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอก มหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุน ส่วนตัว	ยกเว้นกรณีเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาตามพันธกรณี ข้อตกลงระหว่างประเทศ หรือหลักสูตรการศึกษาที่ได้กำหนดไว้แล้ว
กรณีมีความจำเป็นต้องไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศจะต้องเสนอขออนุมัติต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการทุกกรณี โดยต้องชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือประเทศชาติ รวมทั้งรวบรวมข้อมูลรายละเอียดคณะเดินทาง กำหนดการเดินทาง ค่าใช้จ่าย ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อ ประกอบการพิจารณา รวมถึงเอกสารตอบรับจากหน่วยงานในต่างประเทศ และเมื่อเสร็จสิ้นการดูงานแล้วให้หัวหน้าคณะรายงานผลการไปปฏิบัติราชการด้วยทุกครั้ง		
1.2 เจริญความร่วมมือทาง วิชาการ/หรืองานวิจัย	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอก มหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุน ส่วนตัว	ต้องมีหนังสือตอบรับการไปเจรจาความความร่วมมือ ระบุรายชื่อผู้เดินทางอย่าง ชัดเจน รวมถึงกำหนดการ ค่าใช้จ่าย และต้องชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อ หน่วยงานหรือประเทศชาติ
1.3 การเข้าร่วมสัมมนา	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอก มหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุน ส่วนตัว	ต้องมีหนังสือตอบรับการเข้าร่วมสัมมนา ระบุรายชื่อผู้เดินทางอย่างชัดเจน รวมถึง กำหนดการ ค่าใช้จ่าย และต้องชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือ ประเทศชาติ
1.4 ประชุมวิชาการ	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอก มหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุน ส่วนตัว	ต้องมีหนังสือตอบรับการไปประชุมวิชาการรวมถึงกำหนดการ ค่าใช้จ่าย และต้อง ชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือประเทศชาติ

วัตถุประสงค์การเดินทาง	แหล่งเงินทุน (งบประมาณ)	หมายเหตุ
1.5 การจัดประชุม	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องระบุรายละเอียดในการจัดกิจกรรม กำหนดการ และค่าใช้จ่าย รวมถึงต้องชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือประเทศชาติ
1.6 การไปประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย / การจัดนิทรรศการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องระบุรายละเอียดในการจัดกิจกรรม กำหนดการ และค่าใช้จ่าย รวมถึงต้องชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือประเทศชาติ
1.7 การเดินทางเพื่อลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงาน/องค์กรในต่างประเทศ	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องระบุรายละเอียดต่างๆ และมีหนังสือตอบรับอย่างชัดเจน รวมถึงต้องชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือประเทศชาติ
1.8 การฝึกอบรม		
- การไปฝึกอบรมให้กับหน่วยงานในต่างประเทศ	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องระบุรายละเอียดในการจัดกิจกรรม กำหนดการ และค่าใช้จ่าย รวมถึงต้องชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือประเทศชาติ
- การไปฝึกอบรมภายใต้งานรับจ้างจากหน่วยงานภายในและภายนอกนอกประเทศ	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย ภายใต้โครงการรับจ้าง รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	
1.9 อื่นๆ เช่น - การเป็นวิทยากรบรรยาย	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องระบุรายละเอียดในการจัดกิจกรรม กำหนดการ และค่าใช้จ่าย รวมถึงต้องชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือประเทศชาติ

หมายเหตุ ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0506/ว54 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 ระบุว่า “หากมีความจำเป็นให้ขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นรายกรณี และให้รวบรวมเสนอคณะรัฐมนตรีทราบเป็นรายเดือน”

2. กรณีที่อธิการบดีอนุมัติได้

วัตถุประสงค์การเดินทาง	แหล่งเงินทุน (งบประมาณ)	หมายเหตุ
2.1 เจริญความร่วมมือทางวิชาการภายใต้ MOU / การแลกเปลี่ยนบุคลากรภายใต้ MOU	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องมีการทำ MOU ร่วมกันแล้วระหว่างหน่วยงานในต่างประเทศ ก่อนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 และถูกระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน MOU แล้วเท่านั้น หรือการแลกเปลี่ยนบุคลากรภายใต้ MOU อย่างชัดเจน
2.2 เสนอผลงานทางวิชาการ	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องมีหนังสือตอบรับอย่างชัดเจน และต้องมี abstract ประกอบการพิจารณา โดยอนุมัติเฉพาะ ผู้ที่นำเสนอ paper เท่านั้น
2.3 ปฏิบัติการวิจัย	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องมีหนังสือตอบรับการไปปฏิบัติการวิจัยอย่างชัดเจน โดยต้องเป็นงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของหน่วยงาน โดยระบุกิจกรรมอย่างละเอียด ระบุเหตุผลความจำเป็น และประโยชน์ที่ได้รับอย่างชัดเจน
2.4 อื่นๆ เช่น - พานักศึกษาไปทำวิจัย - การไปเพื่อหาหรือความก้าวหน้าของนักศึกษาปริญญาเอก - การไปเก็บข้อมูลงานวิจัย	ภายในมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงภาครัฐ และเงินทุนส่วนตัว	ต้องมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานในประเทศและหรือต่างประเทศ ระบุรายละเอียดในการเดินทาง กำหนดการ และกิจกรรมอย่างชัดเจน โดยเป็นการไปภายใต้หลักสูตรการศึกษาที่ได้กำหนดไว้แล้ว