(สำเนา)

หลักเกณฑ์การรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เนื่องจากการรายงานผลการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และ การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการปฏิบัติราชการและการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยการสร้างเสริมการเรียนรู้แนวทางและวิทยาการใหม่ ๆ ในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ จึงให้กระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ และหน่วยงานในกำกับของรัฐต่าง ๆ ดำเนินการ ดังนี้

1. การไปเจรจาธุรกิจและการประชุมนานาชาติ การประชุมคณะกรรมการพิเศษ หรือคณะทำงานต่าง ๆ ตลอดจนคณะกรรมการระหว่างประเทศ อันเกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง ให้เสนอรายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

2. การเดินทางไปต่างประเทศของคณะผู้แทนของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐและรัฐมนตรี เพื่อเจ รจาหรือสันถวไมตรี ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ให้แจ้งให้กระทรวงการต่างประเทศทราบเป็นการล่วงหน้าเกี่ยวกับเป้าประสงค์ของการไปเยือน รวมทั้งให้รา ยงานผลการดำเนินการให้กระทรวงการต่างประเทศทราบ ภายหลังการเดินทางด้วย

3. รัฐมนตรีที่เดินทางไปราชการต่างประเทศ เมื่อเดินทางกลับจากราชการแล้ว ให้รายงานสรุปผลการดำเนินการ รวมทั้งสถานการณ์ในประเทศดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรี สำหรับรายงานที่เกี่ยวกับการวิจัยให้ส่งเอกสารไปให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เว้นแต่ในกรณีที่เอกสารระบุชั้นความลับ ให้อยู่ในดุลพินิจของรัฐมนตรี

4. การเดินทางไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศ เพื่อพัฒนาบุคลากรและ/หรือการพัฒนา งานขององค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ ให้เสนอรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน หลังจากการเดินทางกลับ

5. ให้ส่งรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวกับงานวิจัย (เว้นแต่กรณีที่เป็นเอกสาร หรือรายงานที่ระบุชั้นความลับไว้) ไปให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน หลังจากการเดินทางกลับ โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวนอย่างละ 1 ชุด ตามรูปแบบและวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ กำหนด

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) ยุภา สุขสงวน

(นางยุภา สุขสงวน)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8ว