

ด่วนมาก



ที่ มท 0809.3/ ว 2988

กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. 10200

4 กันยายน 2550

เรื่อง การเดินทางไปราชการเพื่อศึกษาดูงานในต่างประเทศขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.3/ว 1630 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2540
- 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท 0100/ว 2336 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2544
- 3. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.3/ว 2618 ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2544
- 4. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.3/ว 1392 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2545
- 5. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 3446 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2548

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปแบบและหัวข้อการรายงานผลการศึกษาดูงานในต่างประเทศ จำนวน 1 ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และการตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศและการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติมาเป็นระยะ ทั้งนี้ เพื่อให้การเดินทางไปต่างประเทศขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดประโยชน์สูงสุดต่อท้องถิ่นและใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า นั้น

เนื่องจากคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2550 เห็นชอบให้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จะต้องเป็นกรณีจำเป็น และมีความสำคัญเกี่ยวข้องกับภารกิจงานที่รับผิดชอบโดยตรง และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างแท้จริง รวมทั้งให้พิจารณาจำนวนคน จำนวนงบประมาณ และระยะเวลาในการเดินทางให้เหมาะสมตามความจำเป็นและเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่ามากที่สุด ประกอบกับปัจจุบันกระทรวงมหาดไทย ได้รับรายงานว่ามีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ขออนุญาตเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นจำนวนมาก ทั้งผู้บริหาร และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งบางแห่งยังปฏิบัติไม่เป็นไปตาม

/แนวทางที่

แนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และมีได้พิจารณาประโยชน์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนจะได้รับอย่างรอบคอบและเหมาะสม อันอาจจะมีผลกระทบต่อสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

กระทรวงมหาดไทย พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การเดินทางไปศึกษาดูงาน ในต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2550 เกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(1) การเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำโครงการไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ โดยต้องเป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความเจริญก้าวหน้าให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง ทั้งนี้ต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งโครงการต้องมีแผนงานเป้าหมายที่ชัดเจนว่าจะนำความรู้ที่ได้รับไปดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการในด้านใด และจะดำเนินการเมื่อใด รวมทั้งต้องมีการศึกษาข้อมูลให้ปรากฏว่าประเทศและสถานที่ที่จะไปศึกษาดูงาน จะเป็นแหล่งข้อมูลที่จะเกิดประโยชน์ได้เพียงใด

(2) ผู้ที่เดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ ในแต่ละโครงการควรกำหนด เฉพาะผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในระดับผู้บริหารในท้องถิ่นนั้น และต้องเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการดังกล่าว โดยมีจำนวนคนที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยไม่ควรเกินปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ จะต้อง มีผู้บริหาร (ผู้ปฏิบัติราชการแทน ผู้รักษาราชการแทน หรือผู้รักษาราชการในตำแหน่ง) อยู่ปฏิบัติหน้าที่ ณ หน่วยงานนั้นในห้วงระยะเวลาดังกล่าวด้วย

(3) ระยะเวลาในการศึกษาดูงานในต่างประเทศ จะต้องเป็นระยะเวลาสั้น ๆ โดยไม่ควรเกิน 10 วัน นับตั้งแต่วันเดินทางจากประเทศไทยจนถึงวันเดินทางกลับประเทศไทย

(4) การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ จะต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่ ๓๓๖ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๔๔๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๔๘

/(๕) เมื่อองค์กร

(5) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการตามโครงการให้ขออนุมัติตัวบุคคลที่จะเดินทางไปราชการเพื่อศึกษา ความในต่างประเทศ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2526 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2548 โดยให้มีเอกสารประกอบการพิจารณา อาทิ โครงการฯ กำหนดการ หนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่จะไปศึกษา ความ เป็นต้น

(6) ในการพิจารณาอนุมัติให้ไปราชการเพื่อศึกษา ความ ในต่างประเทศ ให้จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติ เฉพาะกรณีที่จำเป็น และมีความสำคัญเกี่ยวข้องกับภารกิจงานที่รับผิดชอบโดยตรง และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างแท้จริง โดยให้พิจารณาตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น

(7) เมื่อเดินทางกลับจากการไปศึกษาความในต่างประเทศแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำรายงานผลการไปศึกษาความในต่างประเทศตามโครงการ ส่งให้กระทรวงมหาดไทย จำนวน 2 เล่ม และจังหวัด 1 เล่ม โดยให้มีรูปแบบและข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ตามแบบที่กำหนด ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับ

(8) ให้จังหวัดรายงานผลการอนุมัติให้ไปราชการเพื่อศึกษา ความ ในต่างประเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ให้กระทรวงมหาดไทย ทราบ ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ตามแบบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พลตำรวจโท

(ธีรวัฒน์ บุตรศรีภูมิ)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. 0-2241-9000 ต่อ 3122

โทรสาร 0-2243-8991

4/10
แบบรายงานผลการอนุมัติให้ไปราชการเพื่อศึกษา ดูงานต่างประเทศ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด

ประจำเดือน

ที่	หน่วยงานที่ขออนุมัติ	เรื่องที่ศึกษา ดูงาน	สถานที่ศึกษา ดูงาน	ระยะเวลา	จำนวนคน	งบประมาณ	วัน เดือน ปี ที่อนุมัติ	ผู้อนุมัติ	หมายเหตุ

- หมายเหตุ**
1. รายงานทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน
 2. แบบรายงานนี้ให้รายงานรวมทั้งกรณีที่จังหวัดเป็นผู้อนุมัติ และ อปท. เป็นผู้อนุมัติ

(รูปแบบการรายงานให้จัดทำเป็นรูปเล่ม)

ปก

รายงานผลการศึกษาดูงาน

ประเทศ

ตามโครงการ

หน่วยงาน

ระหว่างวันที่

สรุปรายงานผลการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ

ตามโครงการ

.....
.....

หน่วยงาน

.....
.....

ระหว่างวันที่

ณ ประเทศ

.....

ลงชื่อ หัวหน้าคณะผู้ศึกษาดูงาน
(.....)

ผู้รายงาน

รายงานผลการเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ

1. ชื่อคณะ/บุคคลผู้ดูงาน
2. ตำแหน่ง
3. กำหนดการดูงาน
-
-
-
4. วัตถุประสงค์
-
-
-
5. เป้าหมาย
-
-
-
6. ความจำเป็นในการไปศึกษาดูงานในด้าน/เรื่องนั้น ๆ
-
-
-
7. การบริหารงบประมาณ
-
-
-
8. ประโยชน์และผลที่คาดหวังจากการไปศึกษาดูงาน
-
-
-

9. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้จากการไปศึกษาดูงาน

9.1 ข้อมูลทั่วไป (ของประเทศ หน่วยงาน สถานที่ ที่ไปศึกษาดูงาน)

.....
.....
.....
.....

9.2 รายละเอียดผลการศึกษาดูงานในด้าน/เรื่อง (ให้ระบุทุกด้าน/เรื่อง พร้อมภาพประกอบ และคำอธิบาย)

.....
.....
.....
.....

9.3 ประโยชน์และผลที่จะนำมาใช้กับหน่วยงาน (ในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอื่น ๆ)

.....
.....
.....
.....

9.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....

10. ภาคผนวก

10.1 สำเนาโครงการศึกษาดูงาน

10.2 กำหนดการศึกษาดูงาน

10.3 รายชื่อคณะผู้ศึกษาดูงาน

10.4 เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ อาทิ สำเนาหนังสือการได้รับอนุมัติ อนุญาต จากผู้มีอำนาจ ให้ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ, เอกสารภาษาต่างประเทศในการศึกษาดูงานในเรื่องนั้น ๆ เป็นต้น



(รูปแบบโครงการ)

โครงการศึกษา ดูงานต่างประเทศ

เรื่อง

ประจำปีงบประมาณ

1. หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....

2. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....

3. เป้าหมาย

.....
.....
.....

4. วิธีดำเนินการ

.....
.....
.....

5. ระยะเวลาดำเนินการ

.....
.....
.....

6. สถานที่ดำเนินการ

.....
.....
.....

7. งบประมาณ

.....
.....
.....

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....
.....

9. หน่วยงานดำเนินการและรับผิดชอบโครงการ

.....
.....
.....

10. ผู้เสนอโครงการ

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

11. ผู้เห็นชอบโครงการ

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

12. ผู้อนุมัติโครงการ

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง