

หลักเกณฑ์การเดินทาง ไปราชการ/ปฏิบัติงาน ต่างประเทศ

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. หนังสือเชิญ ซึ่งระบุชื่อผู้ขออนุมัติ วัน/เวลา/สถานที่ ชัดเจน (กรณีประชุมสัมมนา/นำเสนอผลงาน/ดูงาน)
2. หลักฐานการอนุมัติโครงการ/อนุมัติทุน (กรณีไปราชการตามโครงการต่าง ๆ)

หลักเกณฑ์การพิจารณาวันเดินทาง

ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
(ก) ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน 24 ชั่วโมง	ไม่เกิน 24 ชั่วโมง
(ข) ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรป หรือ ประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน 48 ชั่วโมง	ไม่เกิน 48 ชั่วโมง
(ค) ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือ ประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน 72 ชั่วโมง	ไม่เกิน 72 ชั่วโมง

* ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 (บัญชีหมายเลข 1)

** หากมีการลาส่วนตัว (ลากิจ/ลาพักผ่อน) ต่อเนื่องกับระยะเวลาเดินทางไปราชการ ทั้งก่อนเริ่มและหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ มิให้นำบรวมระยะเวลาเดินทาง จะให้ลาส่วนตัวครอบคลุมระยะเวลาทั้งหมด (ตามหลักเกณฑ์ของกองคลัง เรื่องการขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ)