



# บันทึกข้อความ

งานควบคุมโรคติดต่อ  
เลขที่ ๑๐๓  
ว ๒๘.๖.๖๕๕๔  
๑๑.๑๖.๖๕

วันที่ ๑๓.๑๑.๖๕๕๔  
ที่ ๒๗ ปี.พ. ๒๕๕๔  
เวลา ๑๕.๕๐น

ส่วนราชการ กรมควบคุมโรค สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๓๘๓๒

ที่ สธ ๐๔๔๔.๓/ร ๑๔๖๓ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ

เรียน รองอธิบดี / นายแพทย์ทรงคุณวุฒิ / ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กองบริหาร

ตามที่กรมควบคุมโรคได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรชั้นนำระดับนานาชาติ ซึ่งการเดินทางไปราชการต่างประเทศเป็นส่วนหนึ่งที่จะสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว ดังนั้น จึงขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ และเพื่อให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสามารถดำเนินการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศจากทุกแหล่งทุนได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ดังนี้

เอกสารแนบหมายเลข ๑ ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ

เอกสารแนบหมายเลข ๒ คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ

เอกสารแนบหมายเลข ๓ ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เอกสารแนบหมายเลข ๔ ตัวอย่างรายงานผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

เอกสารแนบหมายเลข ๕ รายชื่อประเทศและเขตปกครองที่ผู้ถือหนังสือเดินทางไทยเดินทาง

ไปได้โดยไม่ต้องขอการตรวจลงตรา (ณ เดือนธันวาคม ๒๕๕๓)

ในการนี้ ขอให้ผู้ที่เดินทางไปราชการต่างประเทศจากทุกแหล่งทุน นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นไป จัดทำรายงานผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศ นำเรียนอธิบดีผ่านสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดังตัวอย่างรายงานผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศในเอกสารแนบหมายเลข ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

๓) -ขอทราบจ. 11 ธันวาคม ๒๕๕๔  
และชื่อผู้รับ  
24.๑๒.๕๕

(นายพรเทพ ศิริเนาว์สุวรรณ)  
อธิบดีกรมควบคุมโรค

๒  
-ทราบ (ขอรับ) (๑๐๓)  
-แจ้งเจ้าหน้าที่กลุ่ม  
ทราบและดำเนินการ

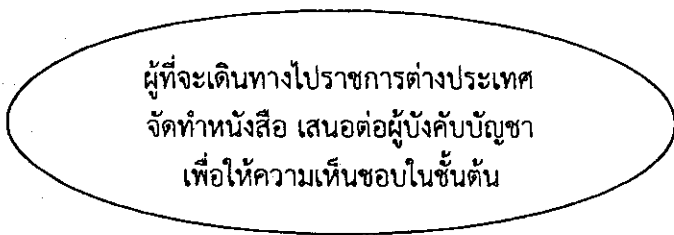
๑) เรียน ผอ.สำนักโรคไม่ติดต่อ  
เพื่อโปรดทราบ เป็นตจ.ร.ม.จ. 11 ธันวาคม  
กลุ่ม ๑๐.๑๒.๕๕ จ.เงินฝง

๒๕.๑๒.๕๕  
(นาย...)  
ปฏิบัติหน้าที่...

๒๕.๑.๕๕  
(นาย...)  
ผู้อำนวยการสำนักโรคไม่ติดต่อ

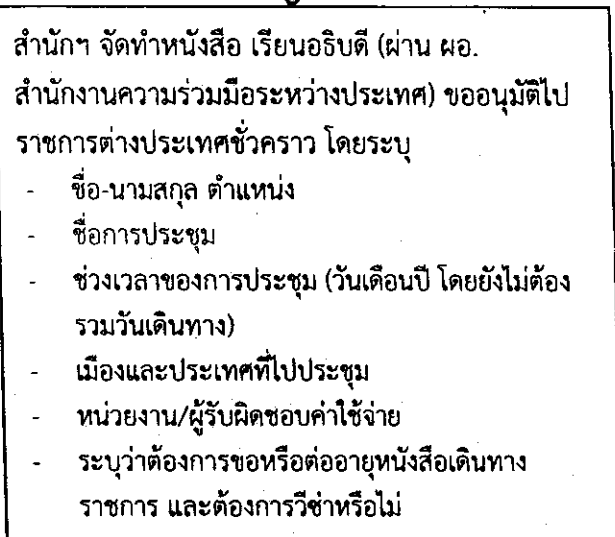
## ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ

๑. การจัดทำ  
หนังสือ  
ขออนุมัติ

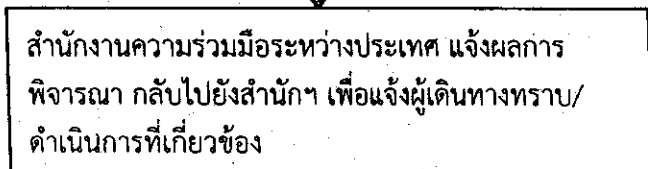
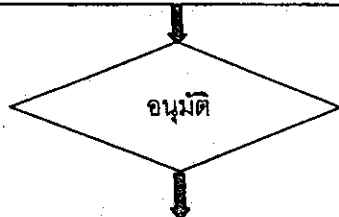
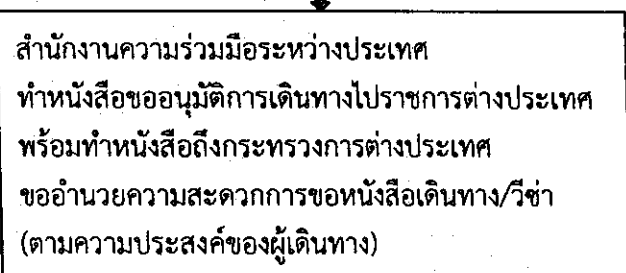


เอกสารที่เกี่ยวข้อง

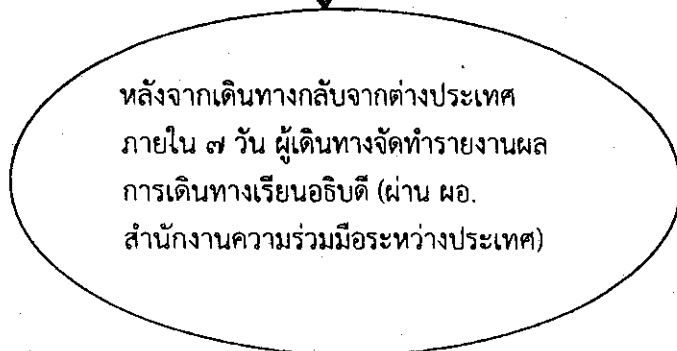
เอกสารแนบหมายเลข ๓ ตัวอย่างหนังสือ  
ขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ  
เอกสารแนบหมายเลข ๕ รายชื่อประเทศที่  
ผู้ถือหนังสือเดินทางเดินทางไปได้โดยไม่ต้อง  
ขอการตรวจลงตรา



๒. การดำเนินการ  
ขออนุมัติ



๓. การรายงานผล  
การเดินทางไป  
ต่างประเทศ



เอกสารแนบหมายเลข ๔ ตัวอย่างรายงาน  
ผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

## คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ

## ๑. การจัดทำหนังสือขออนุมัติ

ผู้จะเดินทางไปราชการต่างประเทศ จัดทำหนังสือ (พร้อมรายละเอียด เช่น กำหนดการประชุม หนังสือเชิญ) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการ) เพื่อให้ความเห็นชอบในขั้นต้น และลงนามในหนังสือ สำนักฯ เรียบร้อยดี (ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ) ขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ เนื้อหาในหนังสือประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ของผู้เดินทาง ชื่อการประชุม ระยะเวลาของการประชุม (วันเดือนปี โดยยังไม่ต้องรวมวันเดินทาง) เมืองและประเทศที่ไปประชุม หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย พร้อมระบุว่าต้องการขอหรือต่ออายุหนังสือเดินทางราชการ และต้องการขออำนวยความสะดวกในการขอวีซ่าหรือไม่ รวมทั้งระบุวัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับต่องานของหน่วยงาน

กรณีที่หน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานผู้จัดให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ขอให้แนบหลักฐานของหน่วยงานผู้จัด และ/หรือหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ประกอบการพิจารณาด้วยทุกครั้ง และขอให้ระบุข้อความในบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ด้วยว่า

“กรณีที่ปรากฏภายหลังว่า หน่วยงานผู้จัดหรือหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ มีปัญหาขัดข้อง ไม่สามารถให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นด้วยตนเอง”

## ๒. การดำเนินการขออนุมัติ

๒.๑ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ จะทำหนังสือขออนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (เสนอกรมฯ พิจารณาอนุมัติ) รวมทั้งทำหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ ขออำนวยความสะดวกการขอหนังสือเดินทาง/วีซ่า (ตามผู้เดินทางร้องขอ)

๒.๒ สำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ แจ้งผลการพิจารณา กลับไปยังสำนักฯ เพื่อแจ้งผู้เดินทางทราบ/ดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

## ๓. การรายงานผลการเดินทางไปต่างประเทศ

หลังจากเดินทางกลับจากต่างประเทศภายใน ๗ วัน ผู้เดินทางจัดทำรายงานผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศ นำเรียนอธิบดี (ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ) ตามตัวอย่างในเอกสารหมายเลข ๔

หมายเหตุ

๑. ในบางประเทศยกเว้นให้ผู้ถือหนังสือเดินทางไทยเดินทางไปได้โดยไม่ต้องขอรับการตรวจลงตรา (วีซ่า) รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕

๒. การขอหนังสือเดินทางราชการ ผู้ยื่นคำร้องขอหนังสือเดินทางต้องดำเนินการด้วยตนเองที่กรมการกงสุล เอกสารที่ใช้ในวันยื่นคำร้องประกอบด้วย หนังสือนำจากต้นสังกัดขออำนวยความสะดวกในการออกหนังสือเดินทาง สำเนาบันทึกอนุมัติตัวบุคคลให้เดินทางไปราชการ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ และ/หรือบัตรประจำตัวประชาชนที่มีเลข ๑๓ หลัก สำเนาทะเบียนบ้าน และค่าธรรมเนียม ๑,๐๐๐ บาท ซึ่งสามารถนำไปเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานเบิกคืนจากหน่วยงานต้นสังกัด สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กรมการกงสุล ฝ่ายหนังสือเดินทางการทูตและราชการ โทร. ๐-๒๙๘๘๑-๗๒๖๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โทร.

ที่

วันที่

เรื่อง ข้าราชการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ

เรียน อธิบดีกรมควบคุมโรค (ผ่าน ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือระหว่างประเทศ)

ด้วย หน่วยงาน ได้เรียนเชิญ ชื่อ ตำแหน่ง ข้าราชการภายใต้สังกัดสำนัก..... กรมควบคุมโรค ให้เดินทางเข้าร่วมการประชุม ชื่อการประชุม ในระหว่างวันที่ ..... ณ เมือง..... ประเทศ..... โดย แหล่งทุน เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ นั้น

๑. สำนัก..... พิจารณาแล้วเห็นว่า การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้จะ ประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุม เห็นสมควรขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปประชุมในครั้งนี้

๒. กรณีที่ปรากฏภายหลังว่า หน่วยงานผู้จัดหรือหน่วยงานที่ให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ มีปัญหาขัดข้อง ไม่สามารถให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (และขอความอนุเคราะห์กระทรวงการต่างประเทศสำหรับอำนวยความสะดวกในการขอหรือต่ออายุหนังสือเดินทางราชการและขอวีซ่าเข้าประเทศให้แก่ข้าราชการดังกล่าวต่อไปด้วย) จะเป็นพระคุณ

หมายเหตุ: ข้อความในวงเล็บให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้เดินทาง

รายงานการประชุม ชื่อการประชุม

วัน..... เดือน..... ปี.....

ณ เมือง..... ประเทศ .....

ผู้เข้าร่วมการประชุม

๑. ....

๒. ....

๓. ....

เนื้อหาสาระที่สำคัญของการประชุม

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

ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนางานของกรมควบคุมโรค

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

1. ประเทศที่ประกาศยกเว้นการตรวจลงตราแก่ไทยฝ่ายเดียว ที่เหลือนอกจากนี้คือ ประเทศที่ทำความตกลงทวิภาคีกับไทย				2. ประเทศที่ทำความตกลงทวิภาคีกับไทย	
1. อาร์เจนตินา (90)	21. อิสราเอล (90)	41. โปแลนด์ (90)	1. อาร์เจนตินา (90)		
2. ออสเตรเลีย (90)	22. อิตาลี (90)	42. โรมานี (90)	2. บาร์เรน * (15)		
3. บาร์เรน * (15)	23. ญี่ปุ่น (90)	43. รัสเซีย (90)	3. บราซิล (90)		
4. เบลเยียม (90)	24. สาธารณรัฐเกาหลี (90)	44. สิงคโปร์ (90)	4. บรูไน * (14)		
5. ภูฏาน (90)	25. ลาว (30)	45. สโลวัก (90)	5. ชิลี (90)		
6. บราซิล (90)	26. ลักเซมเบิร์ก (90)	46. สโลวีเนีย * (90)	6. ชองกง (30)		
7. บรูไน * (14)	27. มาเก๊า (30)	47. แอฟริกาใต้ (90)	7. อินโดนีเซีย * (30)		
8. กัมพูชา (30)	28. มาเลเซีย (90)	48. เซเชลส์ * (30)	8. สาธารณรัฐเกาหลี (90)		
9. ชิลี (90)	29. มัลดีฟส์ * (30)	49. สวีเดน * (90)	9. ลาว (30)		
10. คอสตาริกา (90)	30. มอริเชียส * (15) เฉพาะหนังสือเดินทางทุก	50. สวิตเซอร์แลนด์ (90) รวมทั้งลิกเตนสไตน์	10. มาเก๊า (30)		
11. จีน (30)	31. เม็กซิโก (90)	51. คูเวต (90)	11. มองโกเลีย (30)		
12. ไครเอเชีย (90)	32. มองโกเลีย (30)	52. ตุรกี (90)	12. มาเลเซีย * (30)		
13. เช็ก (90)	33. พม่า (30)	53. ยูเครน (90)	13. มัลดีฟส์ * (30)		
14. เดนมาร์ก * (90)	34. เนเธอร์แลนด์ (90)	54. อูรุกวัย (90)	14. เปรู (90)		
15. ฟินแลนด์ * (90)	35. เนปาล (90)	55. เวียดนาม (30)	15. ฟิลิปปีนส์ * (21)		
16. เยอรมนี (90)	36. นอร์เวย์ * (90)	56. ฝรั่งเศส (90) เฉพาะผู้ถือหนังสือเดินทางทุก	16. รัสเซีย (30)		
17. ชองกง (30)	37. โอมาน (30)	57. สเปน (90) เฉพาะผู้ถือหนังสือเดินทางทุก	17. เซเชลส์ * (30)		
18. อังการี (90)	38. ปานามา (90)		18. สิงคโปร์ * (30)		
19. อินเดีย (90)	39. เปรู (90)		19. แอฟริกาใต้ * (30)		
20. อินโดนีเซีย * (30)	40. ฟิลิปปีนส์ (90)		20. เวียดนาม (30)		
			21. กัมพูชา (14)		

ธันวาคม 2553

**หมายเหตุ**

- \* หมายถึง ประเทศที่ประกาศยกเว้นการตรวจลงตราแก่ไทยฝ่ายเดียว ที่เหลือนอกจากนี้คือ ประเทศที่ทำความตกลงทวิภาคีกับไทย
- ตัวเลขในวงเล็บหมายถึง จำนวนวันที่สามารถพำนักอยู่ได้ เช่น ผู้ถือหนังสือเดินทางราชการของไทยสามารถเดินทางเข้ากัมพูชาโดยไม่ต้องขอรับการตรวจลงตรา โดยจะได้รับอนุญาตให้พำนักอยู่ได้ไม่เกิน 30 วัน
- เอกอัครราชทูตประกาศยกเว้นการตรวจลงตราแก่คนทุกสัญชาติเพื่อการท่องเที่ยว เมื่อ มี.ย. 2551 แต่ยังไม่ชัดเจนว่าครอบคลุมถึงผู้ถือหนังสือเดินทางทุกประเภทหรือไม่ ซึ่ง สอท. ณ กรุงลิมา กำลังติดตามสอบถามจากฝ่ายเอกอัครราชทูต
- ได้ทวิอนุญาตให้ผู้ถือหนังสือเดินทางไทยที่มีถิ่นที่อยู่ถาวร หรือได้รับการตรวจลงตราแบบเดินทางเข้า-ออกได้หลายครั้ง จากสหรัฐอเมริกา แคนาดา หรือประเทศสมาชิกสหภาพยุโรป ได้รับการยกเว้นการตรวจลงตราในการเดินทางเข้าได้ทวิ (มติที่ประชุม กรม. ได้ทวิ เมื่อ 31 ต.ค. 2551)