

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SGDDĐT-TCCB Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026  
V/v tăng cường quản lý và xét duyệt  
đi nước ngoài đối với viên chức và  
người lao động tại các đơn vị  
trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông công lập;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở.

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài; Quyết định số 74/2024/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025 - 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1257/BGDĐT-QLCL ngày 19 tháng 3 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn một số nội dung tổ chức Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 1700/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Kế hoạch huy động trẻ ra lớp và tuyển sinh vào các lớp đầu cấp năm học 2026 - 2027;

Nhằm thực hiện hiệu quả, nghiêm túc quy định về quản lý và xét duyệt công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (sau đây viết tắt là Sở) quán triệt đến toàn thể viên chức và người lao động các nội dung sau:

## 1. Về việc xét duyệt đi nước ngoài trong thời gian hè năm học 2025-2026

Theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học: “Trong thời gian nghỉ hè, giáo viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, tham gia công tác thi tốt nghiệp trung học phổ thông, tuyển sinh khi cơ quan có thẩm quyền triệu tập;..”

Để đảm bảo nhân sự cho công tác tổ chức Kỳ thi Tuyển sinh lớp 10 năm học 2026 – 2027, Kỳ thi Tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2026 và các công tác liên quan đến các kỳ thi, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng viên chức và người lao động như sau:

1.1 Hạn chế tối đa việc giải quyết hồ sơ xin phép đi nước ngoài trong thời gian diễn ra các công tác liên quan đến các kỳ thi nêu trên (đặc biệt vào **tháng 6 năm 2026**); chỉ giải quyết các trường hợp thật sự đặc biệt và có minh chứng cụ thể. Viên chức, người lao động phải chấp hành nghiêm túc khi được cơ quan có thẩm quyền triệu tập công tác.

1.2 Rà soát kỹ danh sách nhân sự tham gia các kỳ thi trước khi ký duyệt hồ sơ đi nước ngoài gửi về Sở; không giải quyết cho phép đi nước ngoài trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ thi đối với các trường hợp đã được điều động.

1.3 Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về việc đảm bảo đủ nhân sự tham gia các kỳ thi theo điều động của Sở Giáo dục và Đào tạo; đảm bảo việc phân công công tác coi thi, chấm thi, dạy học, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, ngày giờ công ... khi chấp thuận cho nhân sự đi nước ngoài.

1.4 Công văn xin phép đi nước ngoài của đơn vị gửi về Sở phải nêu rõ ý kiến của Thủ trưởng đơn vị (chấp thuận hay không), Sở Giáo dục và Đào tạo giải quyết trên cơ sở ý kiến của Thủ trưởng đơn vị và cấp ủy có thẩm quyền quản lý.

## 2. Về tăng cường công tác quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài

### 2.1 Thành phần hồ sơ xét duyệt đi nước ngoài

- Đảm bảo đầy đủ thành phần theo quy định nêu tại Quyết định số 2924/QĐ-SGDĐT ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt công chức, viên chức, người lao động Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc đi nước ngoài (*Quyết định số 2924/QĐ-SGDĐT*); Quyết định số 4201/QĐ-SGDĐT ngày 04 tháng 12 năm 2024 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý và xét duyệt công chức, viên chức, người lao động Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị trực thuộc đi nước ngoài ban hành kèm theo Quyết định số 2924/QĐ-SGDĐT ngày 01 tháng 12 năm 2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo (*Quyết định số 4201/QĐ-SGDĐT*);

- Đối với đảng viên, ngoài thành phần hồ sơ theo quy định, hồ sơ nộp về Sở Giáo dục và Đào tạo phải kèm theo văn bản nêu ý kiến của cấp ủy có thẩm quyền quản

lý theo quy định tại Quy định số 06-QĐ/ĐU ngày 05 tháng 01 năm 2026 của Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý và xét duyệt tạm thời đối với cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Biểu mẫu: thực hiện đúng theo mẫu tại Phụ lục đính kèm Quyết định số 4201/QĐ-SGDĐT; ghi rõ là đảng viên hay không, tên nước đến cụ thể, số lượng nước đến, thời gian đến và đi từng nước (trong trường hợp đi nhiều nước), thông tin về Quyết định cho phép đi nước ngoài các lần trước đó (nếu có).

- Các văn bản tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt và được tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực chữ ký người dịch.

- Trường hợp nghỉ phép năm: nêu rõ số ngày nghỉ phép trong năm được cho phép và đã sử dụng; gửi kèm Quyết định cho phép nghỉ phép của cấp có thẩm quyền; không đi nước ngoài quá thời gian nghỉ phép trong năm theo quy định.

- Lưu ý: không xét duyệt các trường hợp đi nước ngoài do doanh nghiệp tổ chức và đại thọ hoặc do các doanh nghiệp nước ngoài mời đích danh.

## 2.2 Thời gian nộp hồ sơ

- Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ tiếp nhận và xử lý các hồ sơ xin phép đi nước ngoài đảm bảo thời gian theo quy định tại Quyết định số 4201/QĐ-SGDĐT; ngày nhận hồ sơ tính theo dấu công văn đến của Sở Giáo dục và Đào tạo, không tính theo ngày ghi trên Đơn đề nghị của đơn vị.

- Hồ sơ nộp về Sở **không sớm hơn 45 ngày làm việc** kể từ ngày đi nước ngoài.

## 2.3 Đối với đi nước ngoài về việc công

- Thủ trưởng đơn vị xác định, làm rõ và chịu trách nhiệm trước Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xác định mục đích chuyến đi về việc công của công chức, viên chức, người lao động tại đơn vị. Nếu Thủ trưởng đơn vị xác định mục đích chuyến đi là việc công, ngoài thành phần hồ sơ xin phép đi nước ngoài về việc công và các quy định nêu tại Quyết định số 2924/QĐ-SGDĐT được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 4201/QĐ-SGDĐT, công văn đề nghị gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo cần nêu rõ các nội dung sau:

+ Mục đích chuyến đi: đi nước ngoài về việc công; tác dụng của chuyến đi công tác đem lại đối với hoạt động của đơn vị; làm rõ vị trí việc làm của cá nhân/ tập thể được cử đi công tác có phù hợp với mục đích chuyến đi.

+ Phân công công tác rõ ràng, phù hợp trong thời gian cử công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công.

+ Các kế hoạch có liên quan đến chuyến đi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt từ đầu năm.

- Sở Giáo dục và Đào tạo không giải quyết các trường hợp đi việc công phát sinh ngoài kế hoạch, trừ các trường hợp đặc biệt, bất khả kháng.

### **3. Chế độ báo cáo**

#### **3.1 Chế độ báo cáo sau chuyến đi nước ngoài**

- Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi về nước, cá nhân phải gửi báo cáo sau chuyến đi nước ngoài (có phê duyệt của Thủ trưởng đơn vị) về Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Thủ trưởng đơn vị lưu trữ hồ sơ và báo cáo tại đơn vị theo quy định.

#### **3.2 Chế độ báo cáo hằng quý**

Định kỳ hằng quý, đơn vị thực hiện báo cáo kết quả công tác quản lý công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo **trước ngày 25 của tháng cuối cùng trong quý.**

### **4. Nguyên tắc xét duyệt**

**4.1 Đối với viên chức và người lao động:** thực hiện theo hướng dẫn tại văn bản này và quy định tại Quyết định số 2924/QĐ-SGDĐT được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 4201/QĐ-SGDĐT của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

**4.2 Đối với viên chức và người lao động là đảng viên:** ngoài thực hiện theo các quy định nêu trên, phải nắm rõ, chấp hành các nguyên tắc, quy định về xét duyệt đi nước ngoài của Đảng, các văn bản chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Thường vụ Thành ủy và Thường trực Thành ủy và của cấp ủy có thẩm quyền quản lý theo quy định.

Trên đây là chỉ đạo của Sở Giáo dục và Đào tạo, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở phổ biến và quán triệt đến toàn thể viên chức và người lao động của đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Các Phó Giám đốc;
- Các Phòng thuộc Sở (*để biết*);
- Lưu: VT, TCCB (TNga).

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Hiếu**