

แบบฟอร์มขอข้อมูลการจัดสวัสดิการของกรมการปกครอง

กองวิชาการและแผนงาน

เรื่อง การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

๑. ที่มา/สาระสำคัญ/วัตถุประสงค์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ เพื่อเป็นการมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดันงานขององค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐตามที่กำหนดไว้ โดยให้ส่วนราชการพิจารณาถึงหลักการ ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการในการให้ข้าราชการในสังกัดไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

กรมการปกครอง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขให้ข้าราชการ ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามที่ ก.พ. กำหนด
นิยามคำศัพท์

"ศึกษา" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษาและการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

"ฝึกอบรม" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการ แลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

"ปฏิบัติการวิจัย" หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติแล้ว อย่างน้อยสองผลงาน

/(๒) เป็นการวิจัย...

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงานและหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจนหรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน ที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

(๓) เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๕) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

"ดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

"ทุน" หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความรวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

"ทุนประเภท ๑" หมายความว่า ทุนดังต่อไปนี้

(ก) ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย หรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศมอบให้แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะให้ผ่านส่วนราชการ หรือผู้ได้รับทุนโดยตรง หรือจะให้โดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่ส่วนราชการ เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ โดย ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายพิจารณาเห็นชอบ

"ทุนประเภท ๒" หมายความว่า ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

๒. ผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการ (เช่น ประเภทบุคคล คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับสวัสดิการ เป็นต้น)

๒.๑ คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

(๑) เป็นข้าราชการที่เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติราชการชดเชยได้ครบก่อน เกษียณอายุราชการ การชดเชยเวลาราชการนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการชดเชยการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

(๒) เป็นผู้มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างย้งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ซึ่งต้องมีความรู้ภาษานั้น ๆ ระดับที่ ก.พ. กำหนด ยกเว้นทุนประเภท ๑(ข) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนด

สำหรับผู้ที่ไปศึกษาในสหรัฐอเมริกาจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนน สำหรับการสอบทาง Internet) หรือผลสอบ Michigan Test ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

สำหรับผู้ที่ไปศึกษาในประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และแคนาดา จะต้องมีผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕.๕ หรือ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนน สำหรับการสอบทาง Internet)

(๔) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๑ (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจร่างกาย โดยคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(๕) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอกการเลื่อนชั้นเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

(๖) ข้าราชการที่กลับจากศึกษาหรือฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติราชการครบ ๑ ปีก่อน จึงจะไปศึกษา หรือฝึกอบรมครั้งใหม่ได้ ยกเว้นการไปศึกษาหรือฝึกอบรมในครั้งที่แล้วไม่ถึง ๑ ปี หรือการไปศึกษา หรือฝึกอบรมครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน (ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการศึกษาต่อเนื่องจากเดิมที่ยังไม่สำเร็จ การศึกษา และกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนระยะหนึ่งแล้วจึงขอกลับไปศึกษาต่อให้สำเร็จการศึกษา) หรือการไปศึกษา ฝึกอบรมครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลต่างประเทศ หรือทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนองค์การมูลนิธิต่างประเทศ หรือทุนประเภท ๑ (ก) (ทุนรัฐบาลหรือทุนจากส่วนราชการ) ทุนประเภท ๑ (ข) และทุนประเภท ๑ (ค) หรือตาม ก.พ. กำหนด

/๒.๒ คุณสมบัติ...

๒.๒ คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

- (๑) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- (๒) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิ่ง ส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- (๓) เป็นผู้มีส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย
- (๔) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ มาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด (ไม่น้อยกว่า ๑ ปี) จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

๒.๓ คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปดูงาน ณ ต่างประเทศ

เป็นข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา/ การขอรับสิทธิ/ การให้ความช่วยเหลือ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ การให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้ส่วนราชการพิจารณาถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนด ซึ่งต้องกำหนดโครงการศึกษา หรือฝึกอบรม และแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

(๒) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นั้น ต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ ซึ่งโดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีและไม่สูงกว่าปริญญาโท

ถ้าส่วนราชการมีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีจากต่างประเทศ ในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี หรือต้องการจะใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี ให้ผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติเป็นพิเศษ ตามควรแก่กรณีเป็นราย ๆ ไป แต่สำหรับการอนุมัติให้ไปศึกษาระดับปริญญาเอก โดยปกติจะอนุมัติให้เฉพาะผู้ที่กลับมาทำการสอนในระดับที่ส่วนราชการยื่นขึ้นเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนว่าต้องใช้ผู้มีความรู้ในระดับปริญญาเอก หรือกลับมาทำการวิจัย หรือผู้ที่มีผลการศึกษาดีเด่นเป็นพิเศษ หรือ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายอาจจะพิจารณาให้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีก็ได้

(๓) ต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

/๔. ขั้นตอน...

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ (ระบุแนวทาง เงื่อนไข วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ เป็นต้น)

๔.๑ การดำเนินการให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้มีการดำเนินการดังนี้

๔.๑.๑ ข้าราชการที่ต้องการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะต้องยื่นขออนุญาตไปศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

กรณีทุนประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) หรือทุนประเภท ๒ และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนเดิมเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้ส่งอนุมัติแล้ว ตามข้อ ๑๒ แห่งระเบียบแห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้าราชการที่ต้องการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ เมื่อสถานศึกษาตอบรับแล้วให้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) หลักฐานการได้รับทุน (กรณีที่ได้รับทุน): ระบุชื่อทุน ระยะเวลาที่ให้ทุน และจำนวนเงินทุน

(๒) โครงการ หรือแผนการศึกษา หรือฝึกอบรม ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ก.ช.ต.) ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐

(๓) หนังสือตอบรับของสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรม ซึ่งระบุชื่อข้าราชการระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ตอบรับ รวมทั้งวันเปิดภาคเรียน หรือวันเริ่มศึกษา

(๔) หลักฐานการสำเร็จการศึกษา (Completed Transcript)

(๕) ผลสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนนสำหรับการสอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนน โดยสอบทาง Internet) หรือ Michigan Test ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา

TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนนสำหรับการสอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนนโดยสอบทาง Internet) หรือ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕.๕ สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และแคนาดา ทั้งนี้ ยกเว้นผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ และสถานศึกษาไม่ต้องการผลคะแนนภาษาอังกฤษ

(๖) เอกสารอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

กรณีทุนประเภท ๑ (ข)

ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องทำความตกลงกับสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศแล้ว ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่ออนุมัติแล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย ทราบ โดยจัดส่งเอกสาร ดังนี้

/ (๑) โครงการ...

(๑) โครงการ หรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม ยกเว้นกรณีที่สำนักงานความร่วมมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้

(๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และแผนงาน หรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้น
กลับมาปฏิบัติราชการ

๔.๑.๒ ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา โดยจัดทำเหตุผลความจำเป็น และแผนงาน หรือโครงการ
ที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการภายหลังเสร็จสิ้นการศึกษา ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับประกาศ
ก.ช.ศ. ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐

๔.๑.๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ.
หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ พร้อมทั้งจัดส่งบันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดแสดงเหตุผลความจำเป็น
และแผนงาน หรือโครงการที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติราชการ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาตามที่
ก.พ. กำหนดด้วยโดยส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องรายงานการอนุมัติให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ตามกำหนดเวลา
ดังนี้

กรณีข้าราชการไปศึกษา ด้วยทุนประเภท ๒ ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องรายงานให้ ก.พ.
หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ

กรณีข้าราชการไปศึกษา ด้วยทุนประเภท ๑ (ก) หรือ ๑ (ข) หรือ ๑ (ค) ให้ส่วนราชการ
เจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติ

๔.๑.๔ การทำหนังสือเดินทาง หลังจากผลการตรวจร่างกายผ่านเรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการ
เจ้าสังกัดจะออกหนังสือให้ข้าราชการ (ที่ลาไปศึกษาทุกประเภททุน) นำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ
เพื่อขอให้กระทรวงการต่างประเทศออกหนังสือเดินทางและออกหนังสือรับรองในการขอวีซ่า

๔.๑.๕ การทำสัญญา ข้าราชการจะต้องทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม
หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กับส่วนราชการเจ้าสังกัดก่อนเดินทางไปต่างประเทศ ตาม ข้อ ๑๖
แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน
ณ ต่างประเทศพ.ศ. ๒๕๔๙

๔.๑.๖ การรายงานตัวก่อนเดินทาง ข้าราชการจะต้องรายงานตัวก่อนเดินทางกับส่วนราชการ
เจ้าสังกัดตามแบบฟอร์มรายงานตัวไปศึกษาหรือฝึกอบรม (แบบฟอร์มที่ ๑) ก่อนออกเดินทางไปศึกษา
ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และรับทราบระเบียบเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม
หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ รวมทั้งรับแบบฟอร์มเพื่อรายงานตัวกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน
หรือสถานทูตไทยในประเทศที่ไปศึกษา เมื่อเดินทางถึงประเทศที่ศึกษา

ทั้งนี้ ข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ เป็นเวลา ๑ ปีการศึกษาขึ้นไป จะออก
เดินทางไปศึกษาล่วงหน้าก่อนสถานศึกษาเปิดเรียนได้ไม่เกิน ๑๐ วัน แต่หากมีความจำเป็นจะต้องออกเดินทาง
ล่วงหน้ามากกว่ากำหนด ๑๐ วัน จะต้องยื่นเรื่องขอลาราชการให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาให้ช่วงเวลา
ดังกล่าว เป็นการลาประเภทอื่น ๆ เช่น ลากิจ หรือลาพักผ่อน

/๔.๑.๗ การแจ้ง...

๔.๑.๗ การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ เมื่อข้าราชการออกเดินทางไปศึกษา แล้วส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องแจ้งวันที่เริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ (วันที่ออกเดินทางไปต่างประเทศ) ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบโดยด่วนต่อไปด้วย

แนวทางการปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม

แนวทางเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม ตามข้อ ๑๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนด ระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม จากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อการ เปลี่ยนแปลงนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาลไทย
- (๒) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ก) และทุนประเภท ๑ (ค) ยกเว้นกรณีตาม (๑) อนุมัตินั้น
- (๓) ผู้มีอำนาจอนุมัติ และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข)

(๔) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒ เมื่อพิจารณา และดำเนินการไปแล้วเป็นประการใด ต้องแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเพื่อติดตามผล ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลา ไม่เกิน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ

แนวทางการอยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อจากทุนเดิม

แนวทางการอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใด ๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษา หรือฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้วและคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่ออีก ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา โดยปกติไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม เพื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดจะได้ทำ ความเห็นรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา และรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไป เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้เป็นเวลาเท่าใดจึงจะอยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับ อนุมัตินั้น

สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อนแล้วจึงดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

กรณีที่ข้าราชการจะออกเดินทางไปฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนระยะเวลาตามหลักสูตรเป็นเวลาหลาย วัน จะต้องยื่นเรื่องขอลาราชการให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาให้ช่วงเวลาดังกล่าวเป็นการลาประเภทอื่น ๆ

/เช่น ลากิจ หรือลาพักผ่อน...

เช่น ลากิจ หรือลาพักผ่อน (กรณีไปฝึกอบรมเป็นเวลา ๑ ปีขึ้นไป ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มการฝึกอบรมได้ ไม่เกิน ๑๐ วันเช่นเดียวกับกรณีไปศึกษา)

๔.๒ การดำเนินการเรื่องการลาไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๔.๒.๑ ข้าราชการที่ต้องการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะต้องยื่นขออนุญาตไปศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด

(๒) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

(๓) ผลงานวิจัยของข้าราชการ หรือประสบการณ์ด้านงานวิจัย หรืองานสอนหรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ที่แสดงให้เห็นว่ามีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย

(๔) หนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่ข้าราชการจะไปปฏิบัติการ (ถ้ามี)

๔.๒.๒ ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา โดยจัดทำเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

๔.๒.๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ นี้ หรือที่ได้มีการกำหนดเพิ่มเติม

๔.๒.๔ ให้ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเพื่อติดตามผลภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจส่งอนุมัติ ในการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้ส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการติดตามผล

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

(๔) รายละเอียดอัตราค่าจ้างที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่

(๕) ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

๔.๒.๕ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) จะขยายกำหนดระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะปฏิบัติการวิจัยต่อไปได้ และให้ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่อนุมัติ แต่ส่วนราชการจะอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

/(๒) จะอยู่ศึกษา...

(๒) จะอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้

(๓) รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติการวิจัยให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบ ทุกหกเดือนและจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวนสองฉบับไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

๔.๓ การดำเนินการเรื่องการลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ

๔.๓.๑ ข้าราชการยื่นคำขอไปดูงานกับส่วนราชการเจ้าสังกัดโดยจัดส่งหลักสูตรหรือโครงการ หรือแผนการดูงานในต่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานที่ดูงาน เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะไปดูงาน ณ ต่างประเทศได้

๔.๓.๒ การรายงานตัวก่อนเดินทางไปดูงาน ข้าราชการส่งแบบรายงานตัวให้สำนักงานผู้ดูแล นักเรียนทุนในต่างประเทศหรือสถานทูตทาง E-mail

๔.๓.๓ การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องแจ้งวันเริ่มหยุด ราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศ และวันกลับเข้าปฏิบัติราชการ ภายหลังเสร็จสิ้นการดูงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไปด้วย

๔.๔ การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานก่อนครบ กำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ภายในระยะเวลาไม่เกินยี่สิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหนึ่งปี

(๒) ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกินหกเดือน

(๓) ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ไม่เกินหกเดือน

(๔) ภายในระยะเวลาไม่เกินสองวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน

๔.๕ กรณีผิดสัญญา

ข้าราชการผู้ใดไม่ได้กลับมารับราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินให้แก่ทางราชการ ตามข้อ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) ให้ชดใช้ทุน เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่าของจำนวนทุน เงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

/ (๒) สำหรับผู้ไปศึกษา...

(๒) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท (ข) ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการอีกด้วย

สำหรับส่วนที่เป็นเงินทุนที่ได้รับให้ชดใช้เป็นเบี้ยปรับรายเดือน ตามจำนวนที่กระทรวงการคลัง และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนดขึ้น โดยใช้ฐานอัตราค่าใช้จ่ายที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดสำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เป็นเกณฑ์

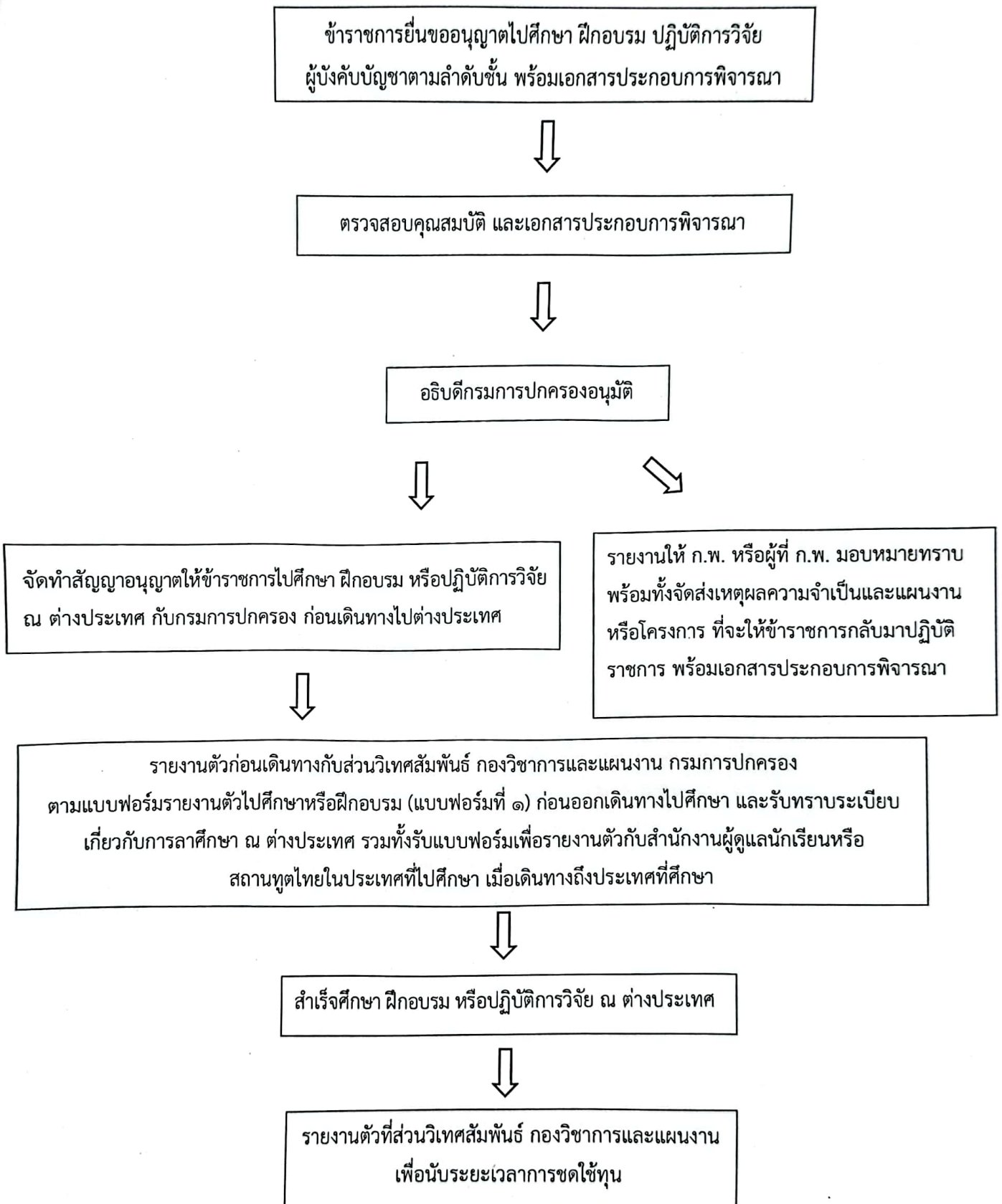
(๓) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๒ ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือกับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรมกลับมาแล้วรับราชการไม่ครบกำหนด ตามสัญญา ให้ลดเงิน ที่จะต้องใช้และเบี้ยปรับตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ลงตามส่วน

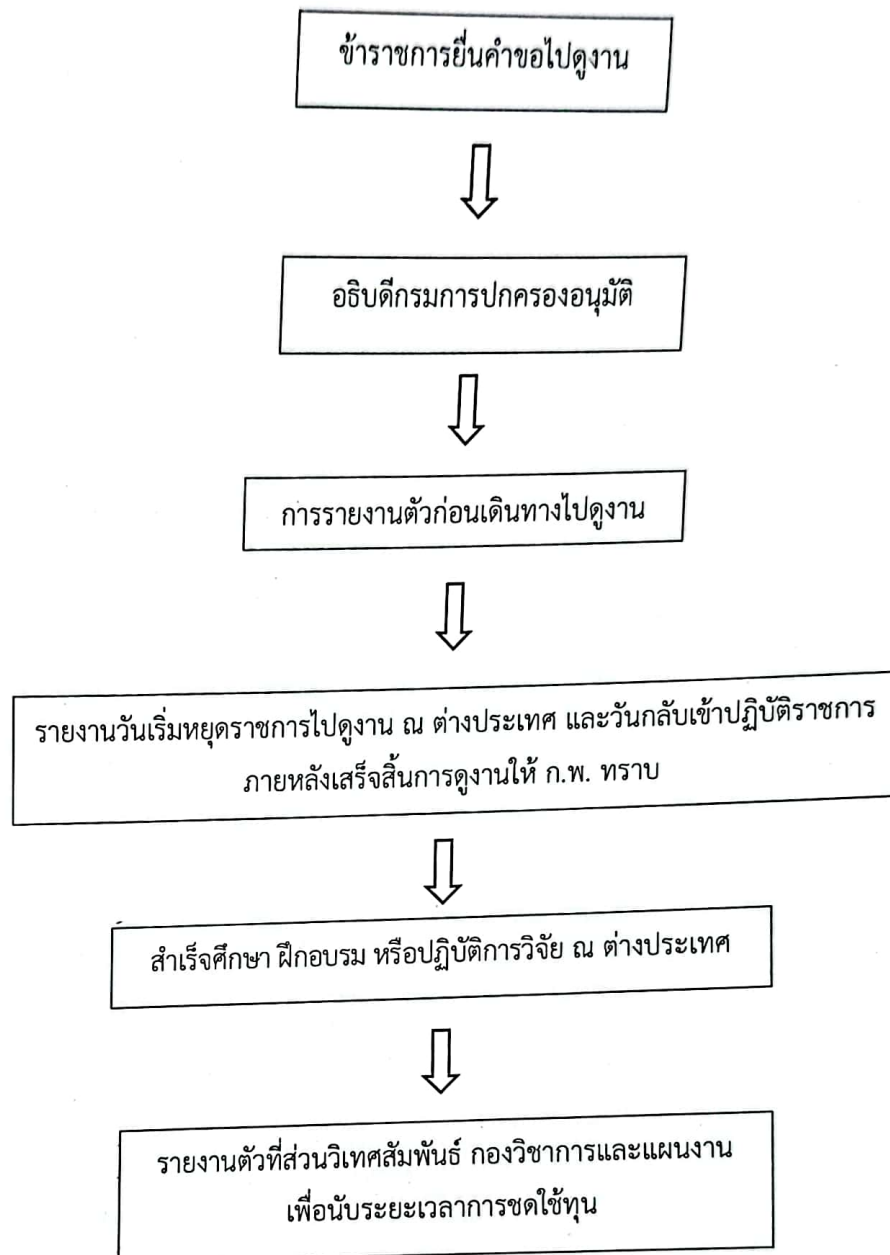
กรณีข้าราชการที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้แต่โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่โดยได้รับอนุมัติผ่อนผันให้นับเวลาที่ไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการ ชดใช้ทุนต่อเนื่องให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาที่กำหนด ในระเบียบนี้ด้วย

๕. สรุปขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart)

๕.๑ การดำเนินการการอนุญาตไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย (Flow Chart)



๕.๑ การดำเนินการการดูงาน (Flow Chart)



๖. เอกสาร/ หลักประกอบการพิจารณา (พร้อมไฟล์ Microsoft word หรือ PDF โดยระบุชื่อไฟล์ให้ตรงตามชื่อเอกสาร/ หลักฐานดังกล่าว)

๖.๑ การลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

กรณีทุนประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) และทุนประเภท ๒ หรือการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม

(๑) หลักฐานการได้รับทุน (กรณีที่ได้รับทุน): ระบุชื่อทุน ระยะเวลาที่ให้ทุน และจำนวนเงินทุน

(๒) โครงการ หรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับประกาศ ก.ช.ต. ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐

(๓) หนังสือตอบรับของสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรม ซึ่งระบุชื่อข้าราชการ ระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ตอบรับ รวมทั้งวันเปิดภาคเรียน หรือวันเริ่มศึกษา

(๔) หลักฐานการสำเร็จการศึกษา (Completed Transcript)

(๕) ผลสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนนสำหรับการสอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนน โดยสอบทาง Internet) หรือ Michigan Test ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา

TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนนสำหรับการสอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนนโดยสอบทาง Internet) หรือ IELTS ไม่ต่ำกว่า ๕.๕ สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และแคนาดา ทั้งนี้ ยกเว้นผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ และสถานศึกษาไม่ต้องการผลคะแนนภาษาอังกฤษ

(๖) เอกสารอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

กรณีทุนประเภท ๑ (ข)

(๑) โครงการ หรือแนวการศึกษา หรือฝึกอบรม ยกเว้นกรณีที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้

(๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และแผนงาน หรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ

๖.๒ การลาไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลา และขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

(๔) รายละเอียดอัตราค่าจ้างที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่

/(๕) ผลงานวิจัย...

(๕) ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

(๖) หนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่ข้าราชการจะไปปฏิบัติการวิจัย (กรณีที่มีได้มีการระบุในข้อ (๑) หรือ (๓))

๖.๓ การลาไปทำงาน ณ ต่างประเทศ

(๑) หลักฐานหรือโครงการหรือแผนการดูงานในต่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน

(๒) หนังสือตอบรับจากสถานที่ดูงาน

๗. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(๑) ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการพัฒนาข้าราชการพลเรือน โดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุนลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

(๕) แนวทางปฏิบัติในการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๘. ประเด็นคำถาม - คำตอบ

ข้าราชการที่ประสงค์ลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <https://www.ocsc.go.th/education/officer>

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

ส่วนวิเทศสัมพันธ์

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน ๐๒ - ๒๒๒ - ๖๒๐๔

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวอติตญา อีร์นิจกิตติคุณ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๙๘ - ๒๕๖ - ๙๙๑๕