



# ข้อปฏิบัติ

สำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม  
ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

# ข้อปฏิบัติ

สำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม  
ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

โดย

ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม  
ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้  
สำนักงาน ก.พ.  
กรกฎาคม ๒๕๕๓

ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม  
ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้  
สำนักงาน ก.พ.  
๕๕ ถนนพินิจโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐  
โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๑ ๕๔๕๓ (สายตรง) หรือ  
๐๒ ๒๘๑ ๓๓๓๓ ต่อ ๒๑๓๐  
โทรสาร ๐๒ ๖๒๘ ๖๒๐๒  
e-mail: etac.ol@ocsc.go.th

## สารบัญ

	หน้า
➤ การปฏิบัติเมื่อแรกเดินทางถึง การรายงานตัว	1
➤ การปฏิบัติระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	1
1. กำหนดระยะเวลาและแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม	1
2. รายงานการศึกษา และฝึกอบรม	2
3. การย้ายที่อยู่ และการย้ายสถานศึกษาหรือฝึกอบรม	3
4. การขออนุมัติอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ	3
5. การขอเดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราว เพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์	4
6. การสมรส	6
7. การเดินทางออกจากประเทศที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือกลับประเทศไทยชั่วคราว	6
8. การต่ออายุหนังสือเดินทาง	7
9. การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	7
10. การติดต่อเรื่องต่าง ๆ	8
11. การปฏิบัติเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือ เสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ	9

## หน้า

### ➡ มติ ก.พ. และระเบียบปฏิบัติบางประการ ที่ควรทราบ

- |  |    |
|--|----|
| ① การได้รับเงินเดือนระหว่างลา          | 12 |
| ② การลาศึกษาในระดับเดียวกันหลายครั้ง   | 12 |
| ③ การขอยู่ศึกษาต่อปริญญาเอก            | 13 |
| ④ การขอยู่ทำวิจัยระดับ Post – Doctoral | 14 |
| ⑤ การเปลี่ยนแปลงการลาที่กระทำมิได้     | 14 |

### ➡ หนังสือเวียนที่ควรทราบ

- |  |    |
|--|----|
| - หนังสือ ที่ สร 0401/ว. 50 ลว 22 พ.ค.2510 | 15 |
| (การขาดราชการเกินกว่า 15 วัน)              |    |
| - หนังสือ ที่ สร 0403/ว.83 ลว 2 พ.ย. 2513  | 20 |
| (การศึกษานอกเหนือแนวการศึกษาที่กำหนด)      |    |

\*\*\*\*\*

## ข้อปฏิบัติสำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

### การปฏิบัติเมื่อแรกเดินทางถึง

**การรายงานตัว** เมื่อเดินทางไปถึงประเทศที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ให้ข้าราชการดำเนินการจัดส่งแบบ รายงานตัวมาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานที่สำนักงาน ก.พ. ให้ไว้ โดยระบุที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail address (จำเป็น) ไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลที่ดูแล นักเรียนโดยเร็วที่สุด และจัดส่งแบบฟอร์มข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน พร้อม เอกสารการลงทะเบียนศึกษา ไปยังสำนักงาน ก.พ. ด้วย

### การปฏิบัติระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการ วิจัย หรือดูงาน

**๑. กำหนดระยะเวลาและแนวการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการ  
วิจัย หรือดูงาน** ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงระยะเวลาหรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ให้ ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้ แต่หากมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงกำหนด ระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรมหรือ แนวการศึกษาหรือฝึกอบรมให้ผิด ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อการเปลี่ยนแปลงเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และ

วิธีการตามที่ระบุใน ก.พ. หรือ ก.ข.ต. กำหนด โดยต้องจัดส่งคำขอพร้อม ทั้งเหตุผลความจำเป็น ไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะ เปลี่ยนแปลงระยะเวลาหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรมได้

(กรณีปฏิบัติการวิจัยจะเปลี่ยนแปลงหรือขยายเวลาต้องได้รับ อนุมัติก่อนและรวมเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย)

## ๒. รายงานการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

ต้องรายงานการศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแล นักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ.ทราบเป็นระยะๆ ทุกภาคการศึกษา หรือ ทุกระยะเวลา ๖ เดือน เพื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือ สถานกงสุล ที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบและ ส่งรายงานนั้นให้ เจ้าสังกัดทราบต่อไป

## ๓. การย้ายที่อยู่ และการย้ายสถานศึกษาหรือ ฝึกอบรม

๓.๑ การย้ายที่อยู่ ต้องรายงานให้สำนักงานผู้ดูแล นักเรียนหรือสถานทูต หรือสถานกงสุลในประเทศนั้น หรือสำนักงาน

ก.พ. ทราบทุกครั้งโดยเร็วที่สุด ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานในต่างประเทศ ทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของข้าราชการ เพื่อการให้บริการหรือให้ความ ช่วยเหลือในกรณีมีความจำเป็น

๓.๒ การย้ายสถานศึกษาหรือฝึกอบรม ต้องขอ อนุมัติก่อน โดยจัดส่งคำขอพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ไปยัง สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแล หรือ สำนักงาน ก.พ. เพื่อให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจ อนุมัติ ทั้งนี้ ในการย้ายสถานศึกษาจะต้องสามารถโอนหน่วยกิตได้ และ ไม่ทำให้ใช้เวลาศึกษาเพิ่มขึ้น อีกทั้งสถานศึกษาแห่งใหม่มีมาตรฐานไม่ ต่ำกว่าสถานศึกษาเดิม (กรณีศึกษา สถานศึกษาแห่งใหม่มีมาตรฐาน การศึกษาในระดับที่จะได้รับการพิจารณาคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าสถานศึกษา เดิม) เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะย้ายสถานศึกษาหรือฝึกอบรมได้

## ๔. การขออนุมัติอยู่ศึกษา ฝึกอบรมต่อ

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่าง ประเทศ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ เปลี่ยนแปลงกำหนด ระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม จากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ดังนั้น ข้าราชการต้องยื่นคำขอไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต

หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. เพื่อส่งเรื่องให้ ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา

ทั้งนี้ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุน ประเภท ๒ ต้องรีบดำเนินการโดยปกติต้องยื่นคำขอพร้อมด้วย หลักฐานให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

หรือในกรณีที่ต้องยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงด้วยเหตุอื่น ๆ จะต้อง ยื่นคำขอทันทีที่ทราบเหตุที่ทำให้มีผลกระทบต้องเปลี่ยนแปลงกำหนด ระยะเวลาศึกษา/ฝึกอบรม พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

๔.๑ ผลการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมา

๔.๒ โครงการที่จะขอศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ

๔.๓ คำชี้แจง เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาหรือ ฝึกอบรมต่อ

๔.๔ หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาที่สนับสนุนให้ลา ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ โดยระบุระยะเวลาที่ต้องใช้ในการศึกษาหรือ ฝึกอบรมต่อด้วย

๔.๕ หนังสือรับรองการให้ทุนจากแหล่งทุนที่ระบุระยะเวลา ให้ทุน (กรณีที่ข้าราชการได้รับทุน)

เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้เป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ

## ๕. การขอเดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราวเพื่อ รวบรวมข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์

จะต้องยื่นคำขอต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแล หรือสำนักงาน ก.พ. ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อน กำหนดเดินทางกลับ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑ หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งรับรองเกี่ยวกับการให้กลับมาเก็บข้อมูลและระบุระยะเวลาที่จะใช้ในการเก็บข้อมูล

๕.๒ หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้รับการรับรอง จากคณะกรรมการแล้ว

๕.๓ แผนงานหรือโครงการที่ข้าราชการกำหนดจะกลับมา ดำเนินการเก็บข้อมูล ซึ่งระบุสถานที่และระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูล นั้น (ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลประกอบ การทำวิทยานิพนธ์โดยปกติ ต้องไม่เกิน ๑ ปี)

เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะเดินทางกลับประเทศไทยได้

หมายเหตุ ๑. กรณีที่ข้าราชการกลับประเทศไทยชั่วคราวเพื่อเก็บข้อมูลประกอบการทำ วิทยานิพนธ์ แล้วขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการในช่วงระยะเวลาดังกล่าว หรืออุกสั่งให้ช่วย ราชการหรือเข้าปฏิบัติราชการก็ตาม ไม่ว่าจะข้าราชการผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. กรณีที่ข้าราชการขอกลับไปเขียนวิทยานิพนธ์ในประเทศไทย ข้าราชการจะต้องขอยุติการศึกษาในต่างประเทศ และกลับเข้าปฏิบัติราชการ

## ๖. การสมรส

☞ ข้าราชการที่มีความประสงค์จะทำการสมรสในระหว่างที่ศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้รับรายงานพร้อมทั้งจัดส่งรายละเอียดเกี่ยวกับคู่สมรส เช่น ชื่อ อายุ สัญชาติ อาชีพ ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ.ทราบ

กรณีที่จะสมรสกับคนต่างชาติดังกล่าวจะต้องยืนยันให้ทราบด้วยว่าจะไม่เปลี่ยนแปลงสัญชาติ และจะเดินทางกลับไปปฏิบัติราชการเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือฝึกอบรม

## ๗. การเดินทางออกจากประเทศที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือกลับประเทศไทยชั่วคราว

☞ ข้าราชการจะต้องยื่นคำขออนุญาตผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ควรจะยื่นคำขอล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเดินทางออกจากประเทศนั้นหรือกลับประเทศไทยได้

กรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนไม่สามารถยื่นเรื่องขออนุญาตได้ ล่วงหน้าก่อนเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อเดินทางถึงประเทศไทยแล้ว ให้ไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. โดยด่วนต่อไปด้วย

☞ การกลับประเทศชั่วคราว ระหว่างปิดภาคการศึกษา แล้วรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการในช่วงเวลาดังกล่าว หรือถูกส่งให้ช่วยราชการ หรือเข้าปฏิบัติราชการก็ตาม ไม่ถือว่าข้าราชการผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## ๘. การต่ออายุหนังสือเดินทาง

ข้าราชการต้องส่งคำขอต่ออายุหนังสือเดินทางพร้อมกับแนบสำเนาหนังสืออนุมัติให้ลาศึกษาต่อฉบับล่าสุดไปยังสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุล ณ ประเทศนั้นๆ

## ๙. การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

๙.๑ ข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ดูงาน ณ ต่างประเทศทุกคน ต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยการจัดการการศึกษา ควบคุมดูแล และการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือคำสั่งของ ก.พ. และปฏิบัติตาม

คำสั่งและคำแนะนำของผู้ที่ ก.พ. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศโดยเคร่งครัด

สำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑(ข) นอกจากจะต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ. และปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และคำแนะนำ ดังกล่าวข้างต้นแล้ว จะต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือ นิติบุคคลต่างประเทศ ที่ให้ทุนแก่ข้าราชการผู้นั้น แล้วแต่กรณีด้วย

๕.๒ ต้องตั้งใจศึกษาหรือฝึกอบรม อุทิศเวลาให้แก่การศึกษาหรือฝึกอบรมอย่างเต็มที่ และพยายามศึกษาหรือฝึกอบรมให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ทางราชการอนุมัติ หากไม่ประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ หรือไม่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา ก็ให้ยุติการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้วเดินทางกลับประเทศไทยโดยด่วน และรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที

## ๑๐. การติดต่อเรื่องต่างๆ

การติดต่อเพื่อขออนุมัติ หรือเพื่อขอความช่วยเหลือจากทางราชการ หรือเพื่อแจ้งให้ทางราชการทราบเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ก็ตาม ให้

ติดต่อผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

ในการติดต่อเรื่องใดๆ ขอให้ข้าราชการระบุชื่อ-สกุล สังกัด (กรม/มหาวิทยาลัย) และประเภททุนให้ชัดเจนด้วย เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินเรื่อง การติดต่อกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. โดยสามารถติดต่อได้ทั้งทางจดหมาย โทรสาร และ E-mail

## ๑๑. การปฏิบัติเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือ ปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

๑๑.๑ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกิน ๑ ปี

(๒) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกิน ๖ เดือน



(๓) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ไม่เกิน ๖ เดือน

(๔) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน

๑๑.๒ เมื่อเดินทางถึงประเทศไทยแล้วให้ข้าราชการไปรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการกับส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วนต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดจะได้แจ้งวันกลับเข้าปฏิบัติราชการ พร้อมจัดส่งเอกสารการสำเร็จการศึกษาหรือเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้สำนักงาน ก.พ.ทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ข้าราชการกลับเข้าปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ :

- รายงานผลการศึกษา เช่น Transcript of records และหรือปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา

- รายงานผลการฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน เช่น ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองว่าเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

๑๑.๓ ผู้ที่มีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการพิจารณาปรับคุณวุฒิเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาคุณวุฒิ และการตรวจสอบแนวการศึกษาว่าข้าราชการได้ศึกษาตามโครงการที่ทางราชการได้อนุมัติไว้หรือไม่ ข้าราชการควรดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๓.๑ นำหนังสือหลักสูตรของสถาบันที่สำเร็จการศึกษาติดตัวไป เพื่อมอบให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดไว้ใช้ประกอบการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาคุณวุฒิ

๑๑.๓.๒ แจ้งให้สถานศึกษาจัดส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษาและ Completed Transcript ไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน หรือสถานทูต หรือสถานกงสุลโดยตรง

ข้าราชการผู้ใดมิได้ปฏิบัติตามระเบียบ แนวทางปฏิบัติ หรือคำสั่ง คำแนะนำ ของ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ.มอบหมายให้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ อาจถูกพิจารณาทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และมติคณะรัฐมนตรีตามควรแก่กรณี

\*\*\*\*\*

สรุป ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยการจัดการการศึกษา ควบคุมดูแล และการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ใน ความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๑

(๑ ธันวาคม ๒๕๕๑)

.....

๑. ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“บุคลากรภาครัฐ” หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ใน ความดูแลของ ก.พ. แต่ไม่รวมถึงข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ซึ่งรับทุน ของรัฐบาล

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือ การวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพและให้หมายความรวมถึง การฝึกฝนภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา การฝึกอบรม หรือการ ศึกษานานาชาติที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการ ฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานตาม โครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการ

และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มา ซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และให้หมายความรวมถึงการ ฝึกฝนภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการศึกษานานาชาติที่เป็นส่วน หนึ่งของการฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานที่ที่บุคลากรภาครัฐ และ นักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. เข้าศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

“ผู้ฝากและออกค่าใช้จ่าย” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำความตกลง กับสำนักงาน ก.พ. รับเป็นผู้ฝากและออกค่าใช้จ่ายให้แก่บุคลากรภาครัฐ หรือนักเรียนทุนส่วนตัวที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ.

“สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน” หมายความว่า สำนักงานผู้ดูแล นักเรียนในต่างประเทศ ซึ่งเป็นส่วนราชการสังกัดสำนักงาน ก.พ. ที่ทำ หน้าที่ดูแลบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. และ ให้หมายความรวมถึงสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุล หรือสำนักงาน ของบุคคลอื่นที่สำนักงาน ก.พ. มอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวด้วย

๒. ข้อ ๖ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ดูแลจัดการการศึกษา ควบคุมดูแล และการให้ความช่วยเหลือบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแล ของ ก.พ. ตามข้อบังคับนี้ ในการนี้สำนักงาน ก.พ. จะมอบหมายให้ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้

๓. หมวด 1 สถานศึกษา ข้อ ๗ บุคลากรภาครัฐต้องเข้าศึกษา ณ สถานศึกษาที่ ก.พ.รับรอง การย้ายสถานศึกษา จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละประเภททุน ตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือ ระเบียบที่กำหนดไว้

๔. หมวดที่ ๒ ที่พักอาศัย ข้อ ๑๐ บุคลากรภาครัฐต้องพักอาศัย ในสถานที่ที่เหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องแจ้งที่พักอาศัยให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดและสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบ ในกรณีมีการย้ายที่พักอาศัยจะต้องแจ้งที่พักอาศัยแห่งใหม่ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดและสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบโดยด่วนทุกครั้ง

๕. หมวด ๓ การศึกษา ข้อ ๑๓ บุคลากรภาครัฐต้องปฏิบัติ เกี่ยวกับการศึกษา ดังนี้

(๑) ต้องศึกษาตามสาขาวิชา ระดับการศึกษา ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติจากทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดโดยเคร่งครัด หากจำเป็นจะต้องเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชา ระดับการศึกษา หรือขยายเวลาในการศึกษา จะต้องยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละประเภททุนก่อน

(๒) ต้องตั้งใจศึกษา อุทิศเวลาให้แก่การศึกษาอย่างเต็มที่ และพยายามศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดอนุมัติ หากศึกษาครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ยังไม่สำเร็จ

และไม่ประสงค์จะขอขยายเวลาการลาต่อไป หรือไม่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการลา ก็ให้ยุติการศึกษา

(๓) ต้องรายงานผลการศึกษาต่อส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดและสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทุกๆ สิ้นภาคการศึกษา หรือตามระยะเวลาที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดกำหนด หากมีอุปสรรคในการศึกษา ก็ให้รายงานทันทีโดยทำรายงานผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน และในกรณีที่เป็นต้องทำคำรับรองต่อสถานศึกษา ยินยอมให้สถานศึกษาส่งรายงานผลการศึกษา ไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนโดยตรง

๖. หมวด ๔ การใช้จ่ายเงิน ข้อ ๑๖ เงินค่าใช้จ่ายของบุคลากร ภาครัฐให้เป็นความรับผิดชอบของตัวบุคลากรภาครัฐเอง โดยไม่ต้องส่งเงินผ่านสำนักงาน ก.พ. เว้นแต่หน่วยงานเจ้าของทุนหรือหน่วยงานเจ้าสังกัดได้ทำข้อตกลงฝากอยู่ในความดูแลของ ก.พ. ให้กำหนดเงินค่าใช้จ่ายตามข้อตกลงนั้น ในกรณีที่ไม่มีข้อตกลงเรื่องค่าใช้จ่ายให้กำหนดเงินค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับนักเรียนทุนของรัฐบาล

๗. ข้อ ๑๗ นักเรียนทุนของรัฐบาลต้องศึกษาและทำความเข้าใจคู่มือการเบิกจ่ายเงินของนักเรียนทุนของรัฐบาลและต้องใช้จ่ายเงินตามประเภทค่าใช้จ่ายในหมวดนี้

๘. ข้อ ๑๕ ทูบการศึกษาของนักเรียนทุนของรัฐบาลประกอบด้วย  
ค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าตรวจสุขภาพและอนามัย
- (๒) ค่าธรรมเนียมในการทำและต่ออายุหนังสือเดินทาง
- (๓) ค่าธรรมเนียมในการขออนุมัติและต่อวีซ่า
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดหาสถานศึกษา
- (๕) ค่าเรียนภาษาต่างประเทศ และค่าเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมใน  
การทดสอบความรู้เพื่อใช้ประกอบในการสมัครเข้าศึกษา
- (๖) ค่าธรรมเนียมในการทดสอบความรู้เพื่อใช้ประกอบในการสมัคร  
เข้าศึกษา
- (๗) ค่าเครื่องแต่งกาย
- (๘) ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์
- (๙) ค่าพาหนะเดินทางและขนส่งสิ่งของ
- (๑๐) ค่าใช้จ่ายระหว่างเดินทางไปประเทศที่ศึกษาและกลับประเทศ  
ไทย
- (๑๑) ค่าธรรมเนียมในการศึกษา และค่าเล่าเรียน
- (๑๒) ค่าประกันสุขภาพและค่ารักษาพยาบาล
- (๑๓) ค่าอาหาร ค่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่นในการครองชีพ
- (๑๔) ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา
- (๑๕) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฝึกงานและดูงาน
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๙. ข้อ ๒๑ งบประมาณค่าใช้จ่าย รายละเอียดเกี่ยวกับเงินที่จะจ่าย  
จำนวนเงินที่จะจ่าย กำหนดเวลาที่จะจ่ายเงิน และวิธีการเบิกจ่ายเงินตาม  
ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๑๐. ข้อ ๒๒ การจ่ายเงินทุนของรัฐบาลเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายในการไป  
ศึกษาของผู้รับทุนให้จ่ายตามข้อตกลงระหว่างสำนักงาน ก.พ. และผู้รับ  
ทุนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาการรับทุน ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดเรื่อง  
ต่อไปนี้ จำนวนเงินที่จะจ่าย กำหนดเวลาที่จะจ่ายเงิน วิธีการเบิกจ่ายเงิน  
การประเมินผลการปฏิบัติงาน การควบคุมดูแลการศึกษา การเข้ารับ  
ราชการ หรือปฏิบัติงานของทางราชการ การชดเชยเงินทุนกรณีผิดสัญญา

๑๑. ข้อ ๒๓ ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทำรายงานค่าครองชีพใน  
ประเทศซึ่งรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายในการครองชีพของทุนอื่นๆ ที่ให้กับ  
นักเรียนทุนที่ศึกษาในประเทศนั้น พร้อมความเห็นว่าจะสมควรปรับปรุง  
ค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมกับประเทศหรือเมืองในประเทศนั้นหรือไม่ต่อ  
สำนักงาน ก.พ. อย่างน้อยทุก ๒ ปี เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณา  
ปรับปรุงค่าใช้จ่ายตามความในหมวดนี้ให้เหมาะสมต่อไป

๑๒. หมวด ๕ เงินชดเชยค่าใช้จ่าย ข้อ ๒๔ ให้สำนักงาน ก.พ. เรียก  
เก็บเงินชดเชยค่าใช้จ่ายในการดูแลจัดการการศึกษาของบุคลากรภาครัฐ  
และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ ตามอัตราที่ ก.พ.  
กำหนด

๑๓. หมวด ๖ วินัยและการปฏิบัติตน ข้อ ๒๕ บุคลากรภาครัฐ นักเรียนทุนของรัฐบาล และนักเรียนทุนส่วนตัวในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ ต้องรักษาวินัยและปฏิบัติตนตามที่บัญญัติในหมวดนี้ โดยเคร่งครัด

๑๔. ข้อ ๒๖ ก่อนการศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

(๑) บุคลากรภาครัฐ ต้องรายงานตัวต่อส่วนราชการ หรือ หน่วยงานเจ้าสังกัดและต้องรับทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๑๕. ข้อ ๒๗ เมื่อเดินทางถึงประเทศที่ศึกษาหรือฝึกอบรม และ ระหว่างที่ศึกษาหรือฝึกอบรมอยู่ในต่างประเทศ

(๑) บุคลากรภาครัฐ ... ต้องรายงานตัวต่อสำนักงานผู้ดูแล นักเรียนโดยด่วน ในกรณีที่ไม่อาจไปรายงานตัวด้วยตนเองได้ ก็ให้ส่ง รายงานการเดินทางและแจ้งสถานที่พักอาศัย

(๒) บุคลากรภาครัฐ ... ที่อยู่ระหว่างศึกษาหรือฝึกอบรมใน ต่างประเทศ หากประสงค์จะทำการสมรสให้รีบรายงาน พร้อมส่ง หลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนทราบ ในกรณี จะทำการสมรสกับชาวต่างชาติ ต้องแสดงเหตุผลให้เป็นที่พอใจว่าจะไม่ สละสัญชาติไทย

(๓) บุคลากรภาครัฐ ... จะทำงานเพื่อหารายได้ในระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรมมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากสำนักงาน ก.พ. หรือ สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน

(๔) บุคลากรภาครัฐ ... จะเดินทางกลับประเทศไทย หรือ เดินทาง ออกจากประเทศที่กำลังศึกษาหรือฝึกอบรมมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติ จากสำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน

(๕) บุคลากรภาครัฐ ... ในความดูแลของ ก.พ. ในต่างประเทศ ต้อง ปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(ก) ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับของ ประเทศที่ศึกษาหรือฝึกอบรมอยู่และประเทศที่เดินทางผ่าน โดยเคร่งครัด

(ข) ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และ คำแนะนำของสำนักงาน ก.พ. และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน โดยเคร่งครัด

(ค) ต้องรักษาความสามัคคี ในระหว่างนักเรียนและคนไทย ด้วยกัน และต้องรักษาความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนของประเทศที่ไป ศึกษาด้วย

(ง) ต้องไม่รายงานเท็จ หรือ รายงานโดยปกปิดข้อเท็จจริงที่ ควรแจ้งให้ทราบต่อสำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน

(จ) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ

(ณ) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(ข) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายแก่เกียรติยศชื่อเสียงของตน เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพของมีเงินมาจนไม่สามารถครองสติได้ หมกมุ่นในการพนัน ก่อหนี้สินจนเป็นที่เสียหายแก่ชื่อเสียงของตน ก่อการวิวาท แสดงกิริยาอันไม่สุภาพ เรียบร้อย ก่อเรื่องชู้สาว เสพหรือค้ายาเสพติดให้โทษ

(ข) การอื่นซึ่งสำนักงาน ก.พ. ประกาศกำหนด

๑๖. ข้อ ๒๘ บุคลากรภาครัฐ ... ในความดูแลของ ก.พ. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือฝ่าฝืนข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ แห่งข้อบังคับนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยตามระเบียบนี้ ต้องได้รับการพิจารณาความผิดและกำหนดโทษตามความร้ายแรงแห่งกรณี ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เป็นบุคลากรภาครัฐ สำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน อาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(ก) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

(ข) ให้อยู่ติการศึกษา และเดินทางกลับประเทศไทย

(ค) แจ้งให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัด

ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย...

๑๗. ข้อ ๒๙ เมื่อสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ หรือเมื่อทางราชการไม่อนุมัติให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อ หรือได้รับอนุมัติให้อยู่ติการศึกษา ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) บุคลากรภาครัฐ ... ต้องเดินทางกลับประเทศไทยและรายงานตัวภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักงาน ก.พ. รัฐมนตรีว่าการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดว่า

ข้อ ๒๗ “ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทย และรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒๐ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกิน ๑ ปี

(๒) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เกิน ๖ เดือน

(๓) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ไม่เกิน ๖ เดือน

(๔) ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน”

๑๘. ข้อ ๓๐ ให้สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานผู้ดูแลนักเรียน มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้ความช่วยเหลือแก่บุคลากรภาครัฐและนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ตามที่ประกาศกำหนด

(๒) รวบรวมรายชื่อ ที่อยู่ติดต่อได้ของบุคลากรภาครัฐ และนักเรียนที่อยู่ในความดูแลของ ก.พ. ซึ่งสำเร็จการศึกษาหรือฝึกอบรมแล้ว และติดตามการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งสร้างเครือข่ายหรือร่วมกันบำเพ็ญประโยชน์ต่อประเทศชาติต่อไป

(๓) หน้าที่อื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

\*\*\*\*\*

## มติ ก.พ. และระเบียบปฏิบัติบางประการ ที่ควรทราบ

❶ การได้รับเงินเดือนระหว่างลา: เจ้าสังกัดจะพิจารณาตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๓๐๖.๖/ว๑๒ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๓๕ โดยให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งมาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ได้กำหนดให้ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมรณางานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ และในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ข้าราชการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน เกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๖ ปี

❷ การลาศึกษาในระดับเดียวกันหลายครั้ง: กระทรวงการคลัง ได้วางแนวทางปฏิบัติไว้ว่า กรณีข้าราชการลาไปศึกษาในระดับเดียวกันหลายครั้งให้นับเวลาต่อเนื่องกัน

(หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๕๐๓/๔๒๔๑๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๒๒)

**3 การขออยู่ศึกษาต่อปริญญาเอก:** ข้าราชการซึ่งศึกษาสำเร็จ การศึกษาชั้นปริญญาโทแล้ว หากจะขอลาต่อชั้นปริญญาเอกจะต้องมี คุณสมบัติพื้นฐานอยู่ในเกณฑ์ ดังต่อไปนี้คือ

(๑) ผลการศึกษาชั้นปริญญาโทอยู่ในเกณฑ์ดี คือ ได้คะแนน เฉลี่ย ๓.๕๖ ขึ้นไป หรือมีสถานศึกษาตอบรับ (สถานศึกษาต้องตอบรับ ให้เข้าศึกษาต่อปริญญาเอกอย่างต่อเนื่องภายหลังสำเร็จการศึกษา ปริญญาโท)

(๒) จะต้องกลับมาทำการสอนระดับปริญญาตรีขึ้นไป หรือ กลับมาทำการวิจัย วิเคราะห์ ในวิชาการซึ่งจะต้องใช้ผู้มีความรู้ระดับสูง

(๓) เจ้าสังกัดสนับสนุน

(มติ ก.ข.ต. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๐)

เมื่อพิจารณาและดำเนินการไปแล้วเป็นประการใด ให้ส่วน ราชการแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเพื่อติดตามผล ทั้งนี้ ภายใน กำหนดเวลาไม่เกิน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ (ข้อ ๑๗ วรรคท้าย)

**4 การขออยู่ทำวิจัย Post-Doctoral:** ก.ข.ต. ได้กำหนดหลักการที่จะ ให้อนุมัติให้ลาแต่ก่อนพ้นกรณีเข้าหลักเกณฑ์ ดังนี้

- เจ้าสังกัดสนับสนุนว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

- เป็นการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ซึ่งใช้เทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์
- กลับมาปฏิบัติงานชดใช้ครบก่อนเกษียณ (ไม่เกิน ๖๐ ปี)
- ระยะเวลา  $\leq$  ๑ ปี และไม่ได้ใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน
- ไม่ใช้เวลาในการศึกษาเกินกว่าที่ ก.พ. กำหนด  $>$  ๖ เดือน

(มติ ก.ข.ต. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๐)

### **5 การเปลี่ยนแปลงการลาที่กระทำมิได้:**

๑ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ จะขอเปลี่ยนเป็นปฏิบัติการวิจัยหรือขออยู่ปฏิบัติการวิจัย ต่อในภายหลังมิได้ (ข้อ ๑๕ (๔) และมติ ก.ข.ต. ครั้งที่ ๒/๒๕๕๐ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๐)

๒ กรณีที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย จะขออยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้ (ข้อ ๒๑ (๒))

ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

สำนักงาน ก.พ.

กรกฎาคม ๒๕๕๓



## หนังสือเวียนที่ควรทราบ

ที่ สร ๐๔๐๑/ว ๕๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๐

เรื่อง การลงโทษข้าราชการกระทำผิดวินัย กรณีลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ และ  
ไม่เดินทางกลับมารับราชการภายในกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอตามรายงานของสำนักงาน ก.พ. ว่า

๑. ข้าราชการที่ลาไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ นั้น นิระเบียบ  
ของ ก.พ. วางหลักเกณฑ์ไว้ว่า ก.พ.จะเป็นผู้พิจารณาว่าจะสมควรให้ข้าราชการผู้  
นั้นลาไปศึกษาวิชาอะไร ภายในกำหนดเวลาเท่าใด และหากจำเป็นจะขอขยาย  
เวลาศึกษาต่อไปอีกก็เป็นอำนาจของ ก.พ. ที่จะพิจารณาว่าสมควรอนุมัติให้ลาได้  
หรือไม่ ดังนั้น ในกรณีที่วันลาสิ้นสุดลงแล้ว หรือ ก.พ. ไม่อนุมัติให้ขยายเวลา  
ศึกษาต่อไปอีก ข้าราชการผู้นั้นจะต้องเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. ในชั้นแรก ปรากฏว่าข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษามาก  
ปฏิบัติตามข้อสัญญาและระเบียบโดยเคร่งครัด ต่อมาในระยะหลังเมื่อครบ  
กำหนดวันลาแล้วก็มักจะหาทางหลีกเลี่ยงด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อจะให้ได้อยู่ศึกษาต่อ  
หรือหางานทำต่อไปอีก และไม่ยอมเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่โดยอ้างเหตุผล  
ต่างๆ บางรายก็ไม่ยอมแจ้งเหตุขัดข้องหรือส่งข่าวให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ  
กรม หรือกระทรวงเจ้าสังกัดทราบ แต่กลับย้ายสถานที่อยู่เสีย เพื่อมิให้ติดต่อกัน  
ได้ บางรายได้อยู่เลยกำหนดวันลาที่ได้รับอนุมัติช้านาน ข้าราชการที่ไม่ยอม  
เดินทางกลับเหล่านี้ บางรายเจ้าสังกัดตั้งลงโทษทางวินัยฐานฝ่าฝืนคำสั่ง และไม่

ปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของทางราชการ โดยตัดเงินเดือน บางรายสั่งลงโทษ  
ภาคทัณฑ์ บางรายก็ไม่ดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓. ก.พ. ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า กรณีเช่นนี้เป็นการเสียหายแก่ราชการและ  
ระเบียบวินัยของข้าราชการเป็นอย่างยิ่ง อาจทำให้เห็น เป็นว่าการพิจารณาโทษ  
ของผู้บังคับบัญชาไม่เป็นธรรม เพราะข้าราชการที่ปฏิบัติราชการอยู่ในประเทศ  
หากละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการไปเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร  
แล้ว อาจถูกลงโทษถึงไล่ออกจากราชการตามนัยมติคณะรัฐมนตรี โดยหนังสือที่  
น.ว. ๑๒๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๐๓ สำหรับกรณีข้าราชการที่ได้รับ  
อนุมัติให้ลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดวันลาแล้ว ไม่ยอมเดินทาง  
กลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลานานเป็นแรมปีแรมเดือน ก็ควรจะถือว่าเป็นการละทิ้ง  
หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการเช่นเดียวกัน การถูกผู้บังคับบัญชาลงโทษในกรณีเช่นนี้  
เพียงตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์เป็นการลงโทษสถานเบา จึงเป็นเหตุให้มีการฝ่าฝืน  
ระเบียบวินัยและจะเป็นตัวอย่างแก่ข้าราชการรุ่นหลัง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหาย  
ต่อการปกครอง บังคับบัญชา และระเบียบวินัยของข้าราชการเป็นอย่างยิ่ง

ก.พ. จึงลงมติให้นำเรื่องนี้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

สำนักนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า การที่ข้าราชการได้รับอนุมัติ  
ให้ลาไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดวันลาที่ได้รับอนุมัติไว้แล้ว เป็น  
หน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นที่จะต้องเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน  
ในทันที การที่พยายามหาทางหลีกเลี่ยงด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้ได้อยู่ศึกษาต่อหรือ  
หางานทำต่อไปอีก และไม่ยอมเดินทางกลับมาปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากเหตุผล  
และมีได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด และ ก.พ. เช่นนี้ เป็นการเสียหายต่อ  
การปกครองบังคับบัญชาและระเบียบวินัยของข้าราชการเป็นอย่างยิ่ง

นอกจากนั้นการที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดไม่พิจารณาโทษหรือสั่งลงโทษเพียงภาคทัณฑ์หรือตัดเงินเดือนก็เป็นการลงโทษในสถานเบา และลัทธิกันอยู่มิได้เป็นไปในระดับเดียวกัน จึงสมควรที่จะเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาว่าพฤติการณ์ดังกล่าวเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และวางระเบียบการลงโทษไว้ในสถานหนักเป็นแนวเดียวกัน ทำนองเดียวกับที่คณะกรรมการในคราวประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๐๓ ได้ลงมติไว้ความว่า “การละทิ้งหน้าที่ราชการไปเลยเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นความผิดร้ายแรงซึ่งควรไล่ออกจากราชการ จะปราณีลดหย่อนผ่อนโทษลงได้ก็เพียงปลดออกจากราชการ การที่เป็นผู้ไม่เคยกระทำผิดมาก่อนก็ดี หรือมีเหตุอันควรปราณีอื่นใดก็ดี ไม่เป็นเหตุเพียงพอที่จะลดหย่อนผ่อนโทษลงเป็นให้ออกจากราชการได้” ซึ่งเป็นไปตามข้อเสนอของ ก.พ. ซึ่งท่านนายกรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบด้วยแล้ว

คณะกรรมการได้ประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๑๐ ลงมติว่า ถ้าปรากฏว่ามีเจตนาละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้นำมติคณะกรรมการตามหนังสือ ที่ นว ๑๒๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๐๓ มาประกอบการพิจารณาในการสั่งลงโทษทางวินัย

จึงขอยืนยันมาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง  
(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธิ์  
(นายมนูญ บริสุทธิ์)  
เลขาธิการคณะกรรมการ

กองกลาง

ที่ สนร ๐๔๐๓/ว ๘๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒ พฤศจิกายน ๒๕๑๓

เรื่อง การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่ศึกษา ณ ต่างประเทศ ซึ่งได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มขึ้น โดยฝ่าฝืนมติ ก.พ. หรือศึกษานอกเหนือจากแนวการศึกษาที่กำหนด

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือที่ สร ๐๕๐๓/๘๖๖๐๘ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๑๓

ด้วยสำนักงาน ก.พ. รายงานว่า ได้พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของผู้ที่ศึกษา ณ ต่างประเทศ ซึ่งได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเพิ่มขึ้น โดยฝ่าฝืนมติ ก.พ. หรือศึกษา นอกเหนือจากแนวการศึกษาที่กำหนดไว้แล้ว ได้ลงมติให้นำเสนอ คณะรัฐมนตรีพิจารณากำหนดเป็นหลักปฏิบัติว่า

๑. ก.พ. จะไม่พิจารณาคุณสมบัติให้สำหรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ได้รับโดยฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ

๒. ถือว่าเป็นการประพฤติดิถีที่ผู้ยื่นได้ทำไว้กับทางราชการ ซึ่งจะต้องรับผิดชอบใช้เงินทุนหรือเงินเดือนที่ได้รับระหว่างลาและเบี่ยงปรับตามสัญญาสำนักงาน ก.พ. หรือส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องดำเนินการบังคับให้ชดใช้เงินตามสัญญานั้น โดยเคร่งครัดอีกทางหนึ่ง และ

๓. นอกจากจะเป็นการประพฤติดิถีดังกล่าวแล้ว ยังเป็นการกระทำผิดวินัยข้าราชการพลเรือน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ก.พ. เห็นว่าควรที่จะได้ใช้เป็นหลักปฏิบัติทั้งข้าราชการประเภทอื่นๆ คือ ข้าราชการครู ข้าราชการมหาวิทยาลัย ข้าราชการตุลาการ และ

ข้าราชการอัยการ ด้วย ความละเอียดปราณีตามสำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่  
ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ ลงมติ  
เห็นชอบด้วย และให้ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือเป็นอย่างสูง

(ลงชื่อ) คุณิต นุญชรธรรม

(นายคุณิต นุญชรธรรม)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง  
รักษาการแทนเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

กรณีที่ท่านมีปัญหาข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับ  
ระเบียบต่าง หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ

โปรดสอบถามได้ที่

ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๑ ๕๔๕๓ (เบอร์ตรง) หรือ

๐๒ ๒๘๑ ๓๓๓๓ ต่อ ๒๑๓๐

ทุกวันในเวลาราชการ

หรือไปพบกับเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง

e-mail: [etac.ol@ocsc.go.th](mailto:etac.ol@ocsc.go.th)

กรณีต้องการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ  
หรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม สามารถดูได้จาก website ของสำนักงาน

ก.พ.: [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th)