



O C S C
www.ocsc.go.th

คำแนะนำ

สำหรับข้าราชการที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม
ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

คำแนะนำ

สำหรับข้าราชการที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม
ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ

โดย

ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม
ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้
สำนักงาน ก.พ.
กรกฎาคม ๒๕๕๓

สารบัญ

หน้า

ประเภทของการลา	๑
ระเบียบเกี่ยวกับการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ	๔
คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ	๖
การดำเนินการเรื่องการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ	๘
ข้อควรระวังเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ณ ประเทศต่าง ๆ	๑๖
♦ สหรัฐอเมริกา	๑๖
♦ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	๑๗
♦ ประเทศออสเตรเลีย	๑๙
♦ สาธารณรัฐอินเดีย	๒๐
คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	๒๐
การดำเนินการเรื่องการลาไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	๒๑

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	หน้า ๒๔
การดำเนินการเรื่องการลาไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	๒๕
คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปดูงาน ณ ต่างประเทศ	๒๗
การดำเนินการเรื่องการลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ	๒๗
ความแตกต่างของการดำเนินการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ	๒๘
คำแนะนำเพิ่มเติม	๒๙

**คำแนะนำสำหรับข้าราชการที่จะไปศึกษา
ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน
ณ ต่างประเทศ**

ประเภทของการลา

"ศึกษา" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

"ฝึกอบรม" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัย ตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

"ปฏิบัติการวิจัย" หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติแล้ว อย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน ที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

(๓) เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงิน

งบประมาณ และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๕) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

"ดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

(การดูงานมีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานในต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม)

ระเบียบเกี่ยวกับการลาศึกษา ฝึกอบรม
ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ระเบียบที่ควรคำนึงถึง

① การให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้พิจารณาความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติ ทั้งนี้ ให้กำหนดโครงการศึกษา หรือฝึกอบรมกับกำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยปกติต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอ หรือไม่สูงพอ โดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาโท

สำหรับการอนุมัติให้ศึกษาชั้นปริญญาเอก โดยปกติจะอนุมัติให้เฉพาะสำหรับกรณีที่สังกัดต้องการใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ หรือผู้ที่จะกลับมาทำการสอนในระดับที่ส่วนราชการยืนยันเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนว่าต้องใช้ผู้มีคุณวุฒิในระดับปริญญาเอก หรือกลับมาทำการวิจัย

(กรณีที่ข้าราชการครูหรืออาจารย์ ควรจะไปศึกษาในสาขาที่จะกลับมาทำการสอน สำหรับข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการครูหรืออาจารย์ วิชาที่จะไปศึกษาจะต้องสอดคล้องกับคุณสมบัตินี้ของตำแหน่งที่ทางราชการกำหนดไว้ในโครงการให้กลับมาดำรงตำแหน่งด้วย และต้องเป็นไปตามประกาศ ก.ช.ต. ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐ ซึ่งดูได้ที่ www.ocsc.go.th

② การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

③ ข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะต้องทำสัญญาผูกพันการกลับมาปฏิบัติราชการกับส่วนราชการเจ้าสังกัด และในกรณีที่รับทุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ อาจต้องทำสัญญารับทุนผูกพันตามเงื่อนไขของแหล่งทุนด้วย

④ การให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

⑤ กรณีข้าราชการเดินทางไปทัศนศึกษาต่างประเทศ หรือลาไปต่างประเทศหรือลาฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หากมีสถานศึกษาตอบรับเข้าศึกษาจะดำเนินเรื่องการลาศึกษาต่อจากการลาทัศนศึกษาหรือลาฝึกหรือลาฝึกอบรม โดยไม่เดินทางกลับประเทศไทย จะกระทำมิได้

๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะอยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมหรือดูงานต่อมิได้

๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ จะอยู่ปฏิบัติการวิจัยต่อมิได้ โดยจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปศึกษา

ณ ต่างประเทศ

(๑) เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องใช้เวลากลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ การชดใช้เวลาราชการนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

(๒) มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยี่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบ ๑ ปี ไปศึกษา ณ ต่างประเทศก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ซึ่งต้องมีความรู้ภาษานั้น ๆ ในระดับที่ ก.พ. กำหนด เว้นทุนประเภท ๑(ข) ให้เป็นไปตามที่ สพร. กำหนด

(๔) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจาก

คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๑ (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(๕) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๖) ข้าราชการที่กลับจากศึกษาหรือฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติราชการครบ ๑ ปีก่อน จึงจะไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งใหม่ได้ ยกเว้น

การไปศึกษาหรือฝึกอบรมในครั้งที่แล้วไม่ถึง ๑ ปี หรือการไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน (ส่วนใหญ่จะเป็นการศึกษาต่อเนื่องจากเดิมที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา และกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนระยะหนึ่งแล้วจึงขอกลับไปศึกษาต่อให้สำเร็จการศึกษา) หรือ

การไปศึกษา ฝึกอบรมครั้งใหม่ได้รับทุนรัฐบาลต่างประเทศ หรือทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนองค์การมูลนิธิต่างประเทศ

หรือทุนประเภท ๑ ก (ทุนรัฐบาลหรือทุนจากส่วนราชการ)
ทุนประเภท ๑ ข และทุนประเภท ๑ ค

การดำเนินการเรื่องการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

๑. การดำเนินการ

➤ กรณีทุนประเภท ๑ ก, ๑ ค และทุนประเภท ๒

เมื่อสถานศึกษาตอบรับแล้ว ข้าราชการจะต้องยื่นขอ
อนุญาตไปศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้บังคับ
บัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา
ดังนี้

ก. โครงการหรือแนวการศึกษา

ข. หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา ซึ่งระบุชื่อข้าราชการ
ระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ตอบรับ รวมทั้งวันเปิดภาคเรียน
หรือวันเริ่มศึกษา (สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา จะต้อง
ส่งภาพถ่าย I-20 หรือ DS-2019 ประกอบด้วย)

ค. หลักฐานการได้รับทุน (กรณีที่ได้รับทุน): ระบุชื่อทุน,
ระยะเวลาที่ให้ทุน และจำนวนเงินทุน

ง. หลักฐานการสำเร็จการศึกษา (Completed Transcript)
ของวุฒิเดิม (ข้อพึงระวังกรณีจะไปเรียนปริญญาโทซ้ำ)

จ. ผลสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

➤ สำหรับผู้ที่จะไปศึกษาในสหรัฐอเมริกาจะต้อง
มีผลสอบ TOEFL (Test of English as a Foreign Language)
ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนน สำหรับการสอบ
โดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนน สำหรับการสอบทาง Internet)
(หรือผลสอบ Michigan Test ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน ซึ่งปัจจุบัน
ไม่มีสอบแล้ว)

➤ สำหรับผู้ที่จะไปศึกษาในประเทศอังกฤษ
ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และแคนาดา จะต้องมีผลสอบ IELTS
ไม่ต่ำกว่า ๕.๕ หรือ TOEFL ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐ คะแนน เช่นเดียวกับ
สหรัฐอเมริกา

➤ ผลสอบ IELTS หรือ TOEFL มีอายุการใช้งาน ๒
ปีนับจากวันประกาศผล

➤ ขอไปอบรมภาษาอังกฤษได้ไม่เกิน ๔ เดือน
สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย
อังกฤษ หรือ นิวซีแลนด์

➤ ยกเว้นผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่ใช้
ภาษาอังกฤษ และสถานศึกษาไม่ต้องการผลคะแนนภาษาอังกฤษ

ฉ. ภาพถ่าย ก.พ.๗ หรือ ก.ม.๑ (เพื่อประกอบการ
การตรวจสอบการลาครั้งก่อน)

ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา โดยจัดทำเหตุผล
ความจำเป็นและโครงการหรือแผนงานที่จะให้ข้าราชการ
กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการภายหลังเสร็จสิ้นการศึกษา
ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับประกาศ ก.ช.ต. ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐

ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. ทราบภายใน
๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติ พร้อมแจ้ง
วันกำหนดเดินทางและเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน
และระยะเวลาให้ทุน

(๒) โครงการหรือแนวการศึกษา

(๓) หนังสือตอบรับของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม

(๔) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการ
ของทางราชการ

(๕) แผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมา
ปฏิบัติราชการ

(๖) ผลทดสอบภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)

(๗) ผลการตรวจร่างกาย

☞ กรณีทุนประเภท 1 ข

ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องทำความตกลงกับสำนักงาน
ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) ก่อน โดยส่ง
เอกสารให้ สพร. พิจารณา คือ

(๑) โครงการหรือแนวการศึกษา (เว้น สพร.จัดสรรทุนให้)
(๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการ
ของทางราชการ

(๓) แผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับ
มาปฏิบัติราชการ

เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก สพร. แล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ
พิจารณาอนุมัติ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งรายชื่อผู้รับทุน
ระยะเวลาให้ทุน และวันกำหนดเดินทาง ให้ ก.พ. และ สพร.
ทราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติ
โดยจัดส่งเอกสาร ดังนี้

1) โครงการหรือแนวการศึกษา ยกเว้นกรณีที่สำนักงาน
ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้

2) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และโครงการหรือ
แผนงานที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติราชการ

3) หนังสือสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา
ระหว่างประเทศที่อนุมัติหรือเห็นชอบการให้ทุน พร้อมรายละเอียด
การให้ทุน (ชื่อผู้รับทุน ระดับการศึกษา วิชา ระยะเวลาการให้ทุน
และสถานศึกษา)

4) ผลตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.
(กรณีแหล่งทุนมิได้กำหนดให้ตรวจร่างกาย)

๒. กำหนดระยะเวลาที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องรายงานการอนุมัติให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ

☞ กรณีข้าราชการไปศึกษา ด้วยทุนประเภท ๒ ส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ

☞ กรณีข้าราชการไปศึกษา ด้วยทุนประเภท ๑ ก หรือ ๑ ข หรือ ๑ ค ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติ

๓. การตรวจร่างกาย

ข้าราชการที่จะไปศึกษาทุกคนต้องผ่านการตรวจสุขภาพอนามัยจากสถานพยาบาลที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด และผลการตรวจร่างกายใช้ได้ ๑ ปี

บางประเทศอาจกำหนดให้ผู้ที่จะขอวีซ่า Student ต้องตรวจร่างกายโดยระบุเฉพาะโรคด้วย

☞ ข้าราชการจะต้องเตรียมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๔ รูป และติดต่อกับส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่อขอรับหนังสือนำไปตรวจสุขภาพอนามัยจากสถานพยาบาลที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด ได้แก่

♦ ส่วนกลาง

- ตรวจสุขภาพร่างกาย (ค่าตรวจ ๑,๗๐๐ บาท)

๑. โรงพยาบาลศิริราช (ทุกวัน แต่หากจะตรวจตา

ด้วยในวันเดียวกันควรไปวันจันทร์ พุธ หรือ ศุกร์)

๒. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (วันจันทร์)

- ตรวจจิตวิทยา (ค่าตรวจ ๓๐๐ บาท)

๑. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (วันจันทร์)

๒. โรงพยาบาลศรีธัญญา (วันพุธ)

๓. สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (วันพฤหัสบดี)

๔. สถาบันจิตเวชสมเด็จเจ้าพระยา (วันศุกร์)

♦ ส่วนภูมิภาค

ตรวจสุขภาพร่างกายและจิตวิทยา พร้อมชำระเงินค่าตรวจ ณ โรงพยาบาล ดังต่อไปนี้

๑. โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๒. โรงพยาบาลสงขลานครินทร์จังหวัดสงขลา

๓. โรงพยาบาลศรีนครินทร์จังหวัดขอนแก่น

หมายเหตุ: โปรดดูคำแนะนำในการตรวจร่างกายและแบบฟอร์มการตรวจร่างกายได้ที่ "www.ocsc.go.th" เลือกเมนู "ศึกษาต่อต่างประเทศ" ดูใน "แบบฟอร์มต่าง ๆ" จะพบแบบ "Medical Certificate/Mental Health Examination" ซึ่งเป็นแบบที่กำหนดตามหนังสือเวียน

ว ๑๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘

♦ สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ โดยที่มีข้อกำหนดให้ตรวจรับรองเกี่ยวกับโรคเอดส์ด้วย ดังนั้น ข้าราชการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นโดยจ่ายให้ตามที่โรงพยาบาล กำหนด

♦ กรณีที่จะขอให้แพทย์ของ ก.พ. กรอกแบบฟอร์มรับรองสุขภาพ ตามแบบฟอร์มของสถานศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ) ข้าราชการจะต้องชำระค่าดำเนินการดังกล่าวให้กับทางสถานพยาบาลโดยตรง ตามอัตราที่ทางสถานพยาบาลนั้นกำหนด

☞ นำผลตรวจร่างกายที่รับจากโรงพยาบาลศิริราช และโรงพยาบาลศรีนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น ไปยื่นให้ส่วนราชการ เจ้าสังกัด

♦ สำหรับโรงพยาบาลอื่นทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทางโรงพยาบาลจะจัดส่งผลตรวจร่างกายให้สำนักงาน ก.พ. โดยตรง (อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นส่งให้เจ้าสังกัดโดยตรง)

****สำหรับข้าราชการที่จะไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๑ ข อาจจะ ต้องตรวจร่างกายตามที่แหล่งทุนที่ให้ทุนผ่าน สพร. กำหนด****

๔. การทำหนังสือเดินทาง

หลังจากผลการตรวจร่างกายผ่านเรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะออกหนังสือให้ข้าราชการ (ที่ลาไปศึกษาทุกประเภททุน) นำไปยังกระทรวงการต่างประเทศเพื่อขอให้กระทรวงการต่างประเทศออกหนังสือเดินทางและออกหนังสือรับรองในการขอวีซ่า

๕. การทำสัญญา

ข้าราชการจะต้องทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ผูกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กับส่วนราชการเจ้าสังกัด ก่อนเดินทางไปต่างประเทศ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (สัญญาอนุญาต + สัญญาค้ำประกัน)

๖. การรายงานตัวก่อนเดินทาง

ข้าราชการจะต้องรายงานตัวก่อนเดินทางกับส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบฟอร์มรายงานตัวไปศึกษาหรือฝึกอบรม (แบบฟอร์มที่ ๑) ก่อนออกเดินทางไปศึกษา และรับทราบระเบียบเกี่ยวกับการลาศึกษา ณ ต่างประเทศ รวมทั้งรับแบบฟอร์มเพื่อรายงานตัวกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนหรือสถานทูตไทยในประเทศที่ไปศึกษา เมื่อเดินทางถึงประเทศที่ศึกษา

ทั้งนี้ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเป็นเวลา ๑ ปีการศึกษาขึ้นไป จะออกเดินทางไปศึกษาล่วงหน้าก่อนสถานศึกษาเปิดเรียนได้ไม่เกิน ๑๐ วัน แต่หากมีความจำเป็นจะต้องออกเดินทางล่วงหน้าเกินกว่าที่ ก.ข.ต. กำหนด ๑๐ วัน ข้าราชการผู้นั้นจะต้องยื่นเรื่องขอลาพักผ่อน หรือลากิจ และขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ในช่วงเวลาดังกล่าว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาอนุมัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ เสียก่อนจึงจะเดินทางได้

๗. การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

เมื่อข้าราชการทราบกำหนดการออกเดินทางไปศึกษา/ฝึกอบรมแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งวันที่เริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ (วันที่ออกเดินทางไปต่างประเทศ) ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบโดยด่วนต่อไปด้วย

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ณ ประเทศต่าง ๆ สหรัฐอเมริกา

☞ กรณีที่จะไม่ได้รับอนุมัติ มีดังนี้

● มีเพียงใบตอบรับของสถานศึกษาหรือฝึกอบรม โดยไม่มี I-20 หรือ DS-2019

● คะแนน TOEFL ไม่ถึง ๕๐๐ คะแนน (หรือ ๑๗๓ คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนน โดยสอบทาง Internet) หรือคะแนน Michigan Test ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน

● ใช้วีซ่าเข้าสหรัฐอเมริกาฐานะติดตามสามีหรือภรรยา (ประเภทวีซ่า F-2, J-2) หรือวีซ่าประเภท H-1B ซึ่งเป็นวีซ่าประเภทที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานชั่วคราว (Temporary Worker)

● ถือ Immigrant Visa

● ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาโดยมีเงื่อนไขให้ทดลองเรียน (Provisional Student, Probation, Non-degree

student) หรือเรียนภาษาก่อนจนกว่าคะแนนจะถึงเกณฑ์จึงจะรับเข้าศึกษา

● สถานศึกษาที่ตอบรับเป็นสถานศึกษาที่ ก.พ. ไม่รับรอง

☞ สำหรับกรณีที่สถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาชั้นปริญญาโทหรือเอก โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องศึกษา ๑๒ หน่วยกิตแรกให้ได้ B average ทางราชการอาจพิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษาได้

สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

☞ สถานศึกษาในสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ที่ก.พ. อนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาได้ มีดังนี้

๑. University of the Philippinesทุกสาขาและทุกวิทยาเขต (Campus)
๒. Technological University of the Philippines
๓. Bicol University (ยกเว้นวิชารัฐประศาสนศาสตร์)
๔. University of Northern Philippines
๕. Central Luzon State University
๖. University of Eastern Philippines
๗. Asian Institute of Management, Makati
๘. Mindanao State University
๙. Central Mindanao State University

ข้อ ๘-๙ เคยมีปัญหาเรื่องความไม่ปลอดภัยในพื้นที่ จึงไม่มี
ข้าราชการไปศึกษา

☞ ทางราชการจะไม่อนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา
ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ในกรณีที่สถานศึกษาตอบรับ โดยมี
เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ตอบรับให้เข้าศึกษาเป็นนักศึกษา ฐานะ non-degree

(๒) ตอบรับให้เข้าศึกษาในฐานะนักศึกษาทดลองเรียน
Provisional หรือ Probational student โดยมีเงื่อนไขให้ทดลองเรียน
เพื่อดูผลการศึกษาในภาคแรกก่อน หากผลการศึกษาถึงระดับ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจะให้เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทหรือ
เอก

(๓) ตอบรับให้เข้าศึกษาระดับปริญญาโท-เอก โดยมี
เงื่อนไขให้ศึกษาภาษาอังกฤษก่อน

(๔) ตอบรับให้เข้าศึกษาระดับปริญญาโท-เอก โดยมี
เงื่อนไขให้ศึกษาภาษาอังกฤษควบคู่กับศึกษาปริญญาโท-เอก

(๕) ตอบรับให้เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท-เอก โดยมี
เงื่อนไขให้ศึกษาวิชาพื้นฐาน (Prerequisite) ควบคู่กับศึกษาระดับ
ปริญญาโท-เอก

(๖) กรณีไปศึกษาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ณ Bicol Uni-
versity เนื่องจากวิชารัฐประศาสนศาสตร์มีสอนในประเทศไทย และมี
มาตรฐานอยู่แล้ว

☞ ทางราชการอาจอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ณ
สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ในกรณีที่สถานศึกษาตอบรับ ดังนี้

♦ ตอบรับให้เข้าศึกษาปริญญาโท-เอก โดยกำหนด
ให้ต้องศึกษาวิชา Philippines New Constitution และวิชา Life &
Work of Rizal วิชาละ ๓ หน่วยกิต ๒ วิชา

♦ ตอบรับโดยมีเงื่อนไขให้ไปสอบ Educational
Graduate Exam. (EGE) ก่อนเข้าเรียน

ประเทศออสเตรเลีย

๑. ทางราชการจะไม่อนุมัติ ในกรณีดังนี้

♦ กรณีไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษหรือมีผลสอบ
ภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด กล่าวคือ TOEFL ต่ำกว่า
๕๐๐ คะแนน (หรือต่ำกว่า ๑๗๓ คะแนนสำหรับการสอบโดยใช้
คอมพิวเตอร์ หรือ ๖๑ คะแนน โดยสอบทาง Internet) หรือ IELTS
ต่ำกว่า ๕.๕

♦ กรณีที่สถานศึกษาตอบรับ โดยมีเงื่อนไขให้ไป
เรียนภาษาก่อนจนกว่าคะแนนจะถึงเกณฑ์ตามที่สถานศึกษากำหนด

๒. ทางราชการอาจอนุมัติให้ไปศึกษา ในกรณีดังนี้

♦ กรณีที่ขอลาไปศึกษาชั้นปริญญาโท แต่สถาน
ศึกษาตอบรับมีเงื่อนไขให้เข้าศึกษาในฐานะ non-degree มีกำหนด
๑ ปี ก่อน เพื่อดูผลสอบ Qualifying Examination หากสอบผ่าน
สถานศึกษาจึงจะรับให้เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท กรณีเช่นนี้
ทางราชการอาจอนุมัติให้ไปศึกษา ๑ ปี ก่อน เพื่อดูผลการศึกษา

♦ กรณีที่ขอลาไปศึกษาชั้นปริญญาเอก แต่สถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาชั้นปริญญาโทก่อน กรณีเช่นนี้ทางราชการอาจอนุมัติให้ไปศึกษาได้ ๑ ปีก่อน โดยมีเงื่อนไขเพื่อผลการศึกษาศาธารณรัฐอินเดีย

☞ ทางราชการจะไม่อนุมัติให้ไปศึกษา กรณีที่สถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาในหลักสูตร part-time ซึ่งต้องใช้เวลามากกว่าหลักสูตรปกติ (full - time)

****หลักเกณฑ์การเรียนหลักสูตร Part-time นี้ ใช้กับการไปศึกษาในประเทศอื่น ๆ ด้วย****

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปฝึกอบรม

ณ ต่างประเทศ

๑. ต้องเป็นข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติราชการแล้ว
๒. ข้าราชการที่กลับจากศึกษาหรือฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติราชการครบ ๑ ปีก่อน จึงจะไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งใหม่ได้ ยกเว้นเข้าข้อยกเว้นข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

(๑) การไปศึกษาหรือฝึกอบรมในครั้งที่แล้วไม่ถึง ๑ ปี

(๒) การไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน (ส่วนใหญ่จะเป็นการศึกษาต่อเนื่องจากเดิมที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา และกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนระยะหนึ่งแล้ว จึงขอกลับไปศึกษาต่อให้สำเร็จการศึกษา) หรือ

(๓) การไปศึกษา ฝึกอบรมครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลต่างประเทศ หรือทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนองค์การมูลนิธิ

ต่างประเทศ หรือทุนประเภท ๑ ก (ทุนรัฐบาลหรือทุนจากส่วนราชการ) ทุนประเภท ๑ ข และทุนประเภท ๑ ค

การดำเนินการเรื่องการลาไปฝึกอบรม

ณ ต่างประเทศ

๑. การดำเนินการ

☞ กรณีทุนประเภท ๑ ก, ๑ ค และทุนประเภท ๒

เมื่อสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมตอบรับแล้ว ข้าราชการจะต้องยื่นขออนุญาตไปฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

ก. หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุนและระยะเวลาให้ทุน

ข. โครงการหรือแนวการศึกษา

ค. หนังสือตอบรับของสถานฝึกอบรม ซึ่งระบุชื่อข้าราชการ หลักสูตรหรือสาขาวิชาที่จะฝึกอบรม และระยะเวลาในการฝึกอบรม (สำหรับผู้ที่จะไปฝึกอบรม ณ สหรัฐอเมริกา จะต้องส่งภาพถ่าย I-20 หรือ DS-2019 ประกอบด้วย)

ง. บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการ (โดยสอดคล้องกับประกาศ ก.ข.ต. ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐)

จ. แผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วให้รายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ ส่งอนุมัติพร้อมแจ้งวันกำหนดเดินทางและเอกสารหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวน ทุน และระยะเวลาให้ทุน

(๒) โครงการหรือแนวการศึกษา

(๓) หนังสือตอบรับของสถานฝึกอบรม

(๔) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการ ของทางราชการ

(๕) แผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้น กลับมาปฏิบัติราชการ

➡ กรณีทุนประเภท 1 ข

ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องทำความตกลงกับ สพร. ก่อน โดยส่งเอกสารให้ สพร. พิจารณา คือ

(๑) โครงการหรือแนวการศึกษา (เว้น สพร.จัดสรรทุนให้)

(๒) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการ ของทางราชการ

(๓) แผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับ มาปฏิบัติราชการ

เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก สพร. แล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ พิจารณาอนุมัติ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งรายชื่อผู้รับทุน

ระยะเวลาให้ทุน และวันกำหนดเดินทาง ให้ ก.พ. และ สพร. ทราบ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติ

๒. กำหนดระยะเวลาที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องรายงาน การอนุมัติให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ

ดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ ๒ ของการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

๓. การทำหนังสือเดินทาง

เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดอนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรม แล้ว จะออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอให้กระทรวงการต่างประเทศออกหนังสือเดินทางและออกหนังสือ รับรองในการขอวีซ่า

๔. การทำสัญญา

ข้าราชการจะต้องทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไป ศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กับส่วนราชการ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ก่อนเดินทางไปต่างประเทศ (สัญญาอนุญาต + สัญญาค้ำประกัน)

๕. การรายงานตัวก่อนเดินทางไปฝึกอบรม

ข้าราชการจะต้องกรอกแบบฟอร์มรายงานตัวไปศึกษา หรือฝึกอบรม ก่อนเดินทาง (แบบฟอร์มที่ ๑) และรับทราบระเบียบ เกี่ยวกับการลาไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ รวมทั้งรับแบบฟอร์ม

(แบบฟอร์มที่ ๒) เพื่อรายงานตัวกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนหรือสถานทูตไทยในประเทศที่ไปฝึกอบรมเมื่อเดินทางถึงประเทศที่ฝึกอบรม โดยขอรับแบบฟอร์มรายงานตัวจากส่วนราชการเจ้าสังกัด

๖. การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้าราชการจะต้องแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ (คือ วันที่ออกเดินทางไปต่างประเทศ) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบ เพื่อแจ้งสำนักงาน ก.พ. ต่อไป

กรณีที่ข้าราชการจะออกเดินทางไปฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนระยะเวลาตามหลักสูตรเป็นเวลาหลายวัน จะต้องยื่นเรื่องขอลา ราชการให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาให้ช่วงเวลาดังกล่าว เป็นการลาประเภทอื่น ๆ เช่น ลากิจ หรือลาพักผ่อน

(กรณีไปฝึกอบรมเป็นเวลา ๑ ปีขึ้นไปออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มการฝึกอบรมได้ ไม่เกิน ๑๐ วันเช่นเดียวกับกรณีไปศึกษา)

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย

ณ ต่างประเทศ

- (๑) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- (๒) เป็นผู้มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิ่ง ส่วนราชการอาจจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบ ๑ ปีไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ก็ได้แต่ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติ

หน้าที่ราชการแล้ว

(๓) เป็นผู้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย

(๔) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

การดำเนินการเรื่องการลาไปปฏิบัติการวิจัย

ณ ต่างประเทศ

๑. การดำเนินการ

ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ นี้หรือที่ได้มีการกำหนดเพิ่มเติม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ เพื่อติดตามผลภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งอนุมัติ ในการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้ส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบ การติดตามผล

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัย

โดยละเอียด

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ ที่ทางราชการจะได้รับ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

(๔) รายละเอียดอัตรากำลังที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่

(๕) ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

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

๒. การทำหนังสือเดินทาง

๓. การทำสัญญา

๔. การรายงานตัวก่อนเดินทางไปปฏิบัติการวิจัย

๕. การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ

ข้อ ๒ - ๕ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการไปฝึกอบรม

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปดูงาน

ณ ต่างประเทศ

ระเบียบเปิดให้ข้าราชการไปดูงานได้ โดยมีข้อจำกัดเพียงต้องเป็นข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

การดำเนินการเรื่องการลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ

๑. การดำเนินการ

ข้าราชการยื่นคำขอไปดูงานกับส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยจัดส่งหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานในต่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานที่ดูงาน เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะไปดูงาน ณ ต่างประเทศได้

๒. การทำหนังสือเดินทาง

ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๓ ของการไปฝึกอบรม

๓. การรายงานตัวก่อนเดินทางไปดูงาน

โดยที่การดูงานเป็นการไปต่างประเทศระยะสั้น ซึ่งหากจะต้องจัดส่งแบบรายงานตัว (แบบฟอร์มที่ ๑) ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน หรือสถานทูต อาจจะไม่สะดวกกับข้าราชการ ข้าราชการอาจจะส่งแบบรายงานตัวให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียน หรือสถานทูตทาง E-mail และควรมีข้อมูลที่อยู่ของ สนร.ฯ หรือสถานทูตติดตัวไปด้วย กรณีที่เกิดข้อปัญหาจะได้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศได้อย่างรวดเร็ว

๔. การแจ้ง/รายงานผลการดูงาน ณ ต่างประเทศ

ส่วนราชการเจ้าสังกัด จะต้องแจ้งกำหนดวันเดินทางไปดูงาน ณ ต่างประเทศ และวันกลับเข้าปฏิบัติราชการ ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ข้าราชการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ความแตกต่างของการดำเนินการลาศึกษา ฝึกอบรม

ปฏิบัติการวิจัย กับการดูงาน ณ ต่างประเทศ

๑. การลาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน **ไม่ต้อง** ตรวจสอบสภาพร่างกายและจิตวิทยา
๒. การลาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน **ไม่ต้อง** แสดงผลสอบภาษาอังกฤษ
๓. การลาดูงาน**ไม่ต้อง**ทำสัญญา แต่ถ้าโครงการหรือหลักสูตรการดูงานเกินกว่า 15 วัน ให้ดำเนินการเป็นการลาฝึกอบรม

คำแนะนำเพิ่มเติม

♦♦ การสมัครสถานศึกษา

๑. ข้าราชการควรสมัครสถานศึกษาประมาณ 5 แห่ง และหากมีสถานศึกษาตอบรับหลายแห่งให้เลือกเพียงแห่งเดียว เพื่อดำเนินการขอลาศึกษา สำหรับบางประเทศ เช่น สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ อาจติดต่อสถานศึกษาแห่งเดียวก็ได้ โดยจัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามที่สถานศึกษาแต่ละแห่งกำหนด เช่น หลักฐานการศึกษาประวัติการศึกษาและการทำงาน หนังสือรับรองของอาจารย์ หรือผู้บังคับบัญชา ผลสอบ TOEFL, GRE หรือการสอบอื่นๆ

ทั้งนี้ สถานศึกษาที่ข้าราชการจะไปศึกษาจะต้องเป็นสถานศึกษาหรือสถาบันที่ ก.พ. รับรอง

๒. ติดต่อขอข้อมูลรายละเอียดและคำแนะนำเกี่ยวกับประเทศและสถานศึกษาที่ประสงค์จะไปศึกษาหรือฝึกอบรม ได้ที่

"ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ สำนักงาน ก.พ. โทร. ๐๒ ๒๘๑ ๘๔๕๓, ๐๒ ๒๘๑ ๓๓๓๓ ต่อ ๒๑๓๐ หรือ Call Center สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๑ ๓๓๓๓ ต่อ ๒๓๑๒"

♦♦ การนำเงินค่าใช้จ่าย และเงินตราต่างประเทศติดตัวเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

เนื่องจากขณะนี้ธนาคารแห่งประเทศไทย มีนโยบายเปิดเสรี ในการนำเงินตราต่างประเทศติดตัวเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อ

การศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ ดังนั้น ข้าราชการที่จะไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ สามารถไปติดต่อขอซื้อเงินและนำเงินออกนอกประเทศได้โดยตรงที่ธนาคารพาณิชย์ทุกแห่ง โดยนำหนังสือเดินทางและหลักฐานต่างๆ ที่ใช้สำหรับการไปศึกษาต่อต่างประเทศ รวมทั้งหนังสือตอบรับจากสถานศึกษาไปแสดงด้วย

อนึ่ง เพื่อความปลอดภัยและสะดวกในการเดินทาง ข้าราชการไม่ควรถือเงินตราติดตัวครั้งละจำนวนมาก แต่หากมีเหตุผลจะต้องนำเงินติดตัวไป ควรแลกเป็นตราฟรังก์หรือเช็คเดินทาง

กรณีที่ท่านมีปัญหาข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ โปรดสอบถามได้ที่

**ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม
ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้
โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๑ ๙๔๕๓ (เบอร์ตรง) หรือ**

๐๒ ๒๘๑ ๓๓๓๓ ต่อ ๒๑๓๐

**ทุกวันในเวลาราชการ
หรือไปพบกับเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง**

e-mail: etac.ol@ocsc.go.th

กรณีต้องการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ หรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม สามารถดูได้จาก website ของสำนักงาน ก.พ. : www.ocsc.go.th

ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม

ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้

สำนักงาน ก.พ. ๕๙ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์ ๐๒ ๒๘๑ ๙๔๕๓ (สายตรง) หรือ

๐๒ ๒๘๑ ๓๓๓๓ ต่อ ๒๑๓๐

โทรสาร ๐๒ ๖๒๘ ๖๒๐๒