

คำแนะนำ
สำหรับข้าราชการที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย
และดูงาน ณ ต่างประเทศ



โดย

ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม
กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

สำนักงาน ก.พ.
สิงหาคม 2550

ฝ่ายข้าราชการลาศึกษาและฝึกอบรม

กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ

สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก

เขตดุสิต กทม. 10300

โทร. 02281 9453, 0 2281 3333 ต่อ 2130

โทรสาร 0 2628 6202, 0 2280 3334

สารบัญ

	หน้า
- ประเภทของการลา	1
- ระเบียบเกี่ยวกับการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ	4
- คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ	7
- การดำเนินการเรื่องการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ	10
- ข้อควรระวังเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ณ ประเทศต่าง ๆ	18
• สหรัฐอเมริกา	18
• สาธารณรัฐฟิลิปปินส์	19
• ประเทศออสเตรเลีย	21
• สาธารณรัฐอินเดีย	22
- คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	23
- การดำเนินการเรื่องการลาไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	24

	หน้า
- คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	28
- การดำเนินการเรื่องการลาไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	29
- คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปดูงาน ณ ต่างประเทศ	31
- การดำเนินการเรื่องการลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ	31
- การดำเนินการเรื่องการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ มีความแตกต่างกัน	33
- คำแนะนำเพิ่มเติม	34

**คำแนะนำสำหรับข้าราชการที่จะไปศึกษา
ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน
ณ ต่างประเทศ**

ประเภทของการลา

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ ดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดย

มิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติแล้ว อย่างน้อยสองผลงาน

(2) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน ที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

(3) เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง

(4) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพ สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(5) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงาน ที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (การดูงานมีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานในต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม)

ระเบียบเกี่ยวกับการลาศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ระเบียบที่ควรคำนึงถึง

① การให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้พิจารณาความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชาและระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนดให้กลับมาปฏิบัติ ทั้งนี้ให้กำหนดโครงการศึกษา หรือฝึกอบรมกับกำหนดแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน

สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยปกติต้องเป็นสาขาและระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ โดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาโท

สำหรับการอนุมัติให้ศึกษาชั้นปริญญาเอก โดยปกติจะอนุมัติให้เฉพาะสำหรับกรณีที่เกิดต้องการใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ หรือผู้ที่จะกลับมาทำการสอนในระดับที่ส่วนราชการยืนยันเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนว่าต้องใช้ผู้มี **คุณวุฒิในระดับปริญญาเอก** หรือกลับมาทำการวิจัย

(กรณีที่ข้าราชการครูหรืออาจารย์ ควรจะไปศึกษาในสาขาที่จะกลับมาทำการสอน สำหรับข้าราชการที่มีใช้ข้าราชการครูหรืออาจารย์ วิชาที่จะไปศึกษาจะต้องสอดคล้องกับคุณสมบัติของตำแหน่งที่ทางราชการกำหนดไว้ในโครงการให้กลับมาดำรงตำแหน่งด้วย และต้องเป็นไปตามประกาศ ก.ช.ต. ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2550 ซึ่งดูได้ที่ www.ocsc.go.th → กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียน → กฎหมาย → ประกาศ → ประกาศ ก.ช.ต. พ.ศ.2550)

② การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการและไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

③ ข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะต้องทำสัญญาผูกพันการกลับมาปฏิบัติราชการกับส่วนราชการเจ้าสังกัด

๔ การให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

๕ กรณีข้าราชการเดินทางไปทัศนศึกษาต่างประเทศหรือลากิจไปต่างประเทศ หากมีสถานศึกษาตอรับเข้าศึกษา จะดำเนินเรื่องการลาศึกษาต่อจากการลาทัศนศึกษาหรือลากิจโดยไม่เดินทางกลับประเทศไทย จะกระทำมิได้

๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะอยู่ศึกษา หรือฝึกอบรมหรือดูงานต่อมิได้

๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ จะอยู่ปฏิบัติการวิจัยต่อมิได้ โดยจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

(1) เป็นข้าราชการที่เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องมีความกลับมากปฏิบัติราชการชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ การชดใช้เวลาราชการนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

(2) เป็นผู้มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิ่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปี ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(3) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ซึ่งต้องมีความรู้ภาษานั้นๆ ในระดับที่ ก.พ. กำหนด ยกเว้นทุนประเภท 1(ข) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศกำหนด

☛ สำหรับผู้ที่จะไปศึกษาในสหรัฐอเมริกาจะต้องมีผลสอบ TOEFL (Test of English as a Foreign Language) ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน (หรือ 173 คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ 61 คะแนน สำหรับการสอบทาง Internet) หรือผลสอบ Michigan Test ไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน

☛ สำหรับผู้ที่จะไปศึกษาในประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และแคนาดา จะต้องมียผลสอบ IELTS ไม่ต่ำกว่า 5.5 หรือ TOEFL ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน (หรือ 173 คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ 61 คะแนน สำหรับการสอบทาง Internet)

(4) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท 1 (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(5) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนชั้นเงินเดือน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

(6) ข้าราชการที่กลับจากศึกษาหรือฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติราชการครบ 1 ปีก่อน จึงจะไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งใหม่ได้ ยกเว้นการไปศึกษาหรือฝึกอบรมในครั้งที่แล้วไม่ถึง 1 ปี หรือการไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน (ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการศึกษาต่อเนื่องจากเดิมที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา และกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนระยะหนึ่งแล้วจึงขอกลับไปศึกษาต่อให้สำเร็จการศึกษา) หรือการไปศึกษา ฝึกอบรมครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลต่างประเทศ หรือทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนองค์การมูลนิธิต่างประเทศ หรือทุนประเภท 1 ก (ทุนรัฐบาลหรือทุนจากส่วนราชการ) ทุนประเภท 1 ข และทุนประเภท 1 ค

การดำเนินการเรื่องการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

1. การดำเนินการ

➤กรณีทุนประเภท 1 ก, 1 ค และทุนประเภท 2

เมื่อสถานศึกษาตอบรับแล้ว ข้าราชการจะต้องยื่นขออนุญาตไปศึกษาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ก. โครงการหรือแนวการศึกษา
- ข. หนังสือตอบรับจากสถานศึกษา ซึ่งระบุชื่อข้าราชการ ระดับการศึกษา และสาขาวิชาที่ตอบรับ รวมทั้งวันเปิดภาคเรียนหรือวันเริ่มศึกษา (สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา จะต้องส่งภาพถ่าย 1-20 หรือ IAP-66 ประกอบด้วย)
- ค. หลักฐานการได้รับทุน (กรณีที่ได้รับทุน): ระบุชื่อทุน, ระยะเวลาที่ให้ทุน และจำนวนเงินทุน
- ง. หลักฐานการสำเร็จการศึกษา (Completed Transcript) ของวุฒิเดิม (กรณีที่เป็นปริญญาโทซ้ำ)

จ. ผลสอบภาษาอังกฤษ ดังนี้

◆ TOEFL ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน (หรือ 173 คะแนน สำหรับการสอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ 61 คะแนน โดยสอบทาง Internet) หรือ Michigan Test ไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ สหรัฐอเมริกา

◆ TOEFL ไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน (หรือ 173 คะแนน สำหรับการสอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ 61 คะแนน โดยสอบทาง Internet) หรือ IELTS ไม่ต่ำกว่า 5.5 สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และแคนาดา

ทั้งนี้ ยกเว้นผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ และสถานศึกษาไม่ต้องการผลคะแนนภาษาอังกฤษ

ฉ. ภาพถ่าย ก.พ.7 หรือ ก.ม. 1 (เพื่อประกอบการตรวจสอบการลาครั้งก่อน)

ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา โดยจัดทำเหตุผลความจำเป็นและโครงการหรือแผนงานที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการภายหลังเสร็จสิ้นการศึกษา ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับประกาศ ก.ช.ต. ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2550

เมื่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด รายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ พร้อมทั้งจัดส่งเหตุผลความจำเป็นและโครงการหรือแผนงานที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติราชการ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ข้อ ก - ฉ ให้สำนักงาน ก.พ. ด้วย

๑) กรณีทุนประเภท 1 ข

ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องทำความตกลงกับสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศแล้ว ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่ออนุมัติแล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ โดยจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- 1) โครงการหรือแนวการศึกษา ยกเว้นกรณีที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้
- 2) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และโครงการหรือแผนงานที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติราชการ

3) หนังสือสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศที่อนุมัติหรือเห็นชอบการให้ทุน พร้อมรายละเอียดการให้ทุน (ชื่อผู้รับทุน ระดับการศึกษา วิชา ระยะเวลาการให้ทุน และสถานศึกษา)

4) ผลตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. (กรณีแหล่งทุนมิได้กำหนดให้ตรวจร่างกาย)

2. กำหนดระยะเวลาที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องรายงานการอนุมัติให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ

๑) กรณีข้าราชการไปศึกษา ด้วยทุนประเภท 2 ส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒) กรณีข้าราชการไปศึกษา ด้วยทุนประเภท 1 ก หรือ 1 ข หรือ 1 ค ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติ

3 การตรวจร่างกาย

☞ ข้าราชการจะต้องเตรียมรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป และติดต่อกับส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่อขอรับหนังสือ นำไปตรวจร่างกายกับคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ดังนี้

๑ การตรวจร่างกาย – ส่วนกลาง

- ตรวจสุขภาพร่างกาย (ค่าตรวจ 1,700 บาท)
 1. โรงพยาบาลศิริราช (ทุกวัน แต่หากจะตรวจคาด้วยในวันเดียวกันควรไปวันจันทร์ พุธ หรือศุกร์)
 2. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (วันจันทร์)
- ตรวจจิตวิทยา (ค่าตรวจ 300 บาท)
 1. โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ (วันจันทร์)
 2. โรงพยาบาลศรีธัญญา (วันพุธ)
 3. สถาบันกัลยาณ์ราชนครินทร์ (วันพฤหัสบดี)
 4. สถาบันจิตเวชสมเด็จเจ้าพระยา (วันศุกร์)

◆ ส่วนภูมิภาค

ตรวจสุขภาพร่างกายและจิตวิทยา พร้อมชำระเงินค่าตรวจ ณ โรงพยาบาล ดังต่อไปนี้

1. โรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

2. โรงพยาบาลสงขลานครินทร์ จังหวัดสงขลา
3. โรงพยาบาลศรีนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น

หมายเหตุ: โปรดดูคำแนะนำในการตรวจร่างกายและแบบฟอร์มการตรวจร่างกายได้ที่ www.ocsc.go.th → กฎหมายระเบียบ หนังสือเวียน → หนังสือเวียน → ว17 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2548

- ◆ สำหรับผู้ที่จะไปศึกษา ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ โดยที่มีข้อกำหนดให้ตรวจรับรองเกี่ยวกับโรคเอดส์ด้วย ดังนั้น ข้าราชการจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นอีกประมาณ 280 บาท (ซึ่งในส่วนนี้ข้าราชการจะต้องจ่ายให้กับโรงพยาบาลโดยตรง)
- ◆ กรณีที่จะขอให้แพทย์ของ ก.พ. กรอกแบบฟอร์มรับรองสุขภาพ ตามแบบฟอร์มของสถานศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ) ข้าราชการจะต้องชำระค่าดำเนินการดังกล่าวให้กับทางสถานพยาบาลโดยตรง (ประมาณ 50 บาท: อัตรานี้อาจมีการปรับเปลี่ยน)

นำผลตรวจร่างกายที่รับจากโรงพยาบาลศิริราช และโรงพยาบาลศรีนครินทร์ จังหวัดขอนแก่น ไปยื่นให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด

- ◆ สำหรับโรงพยาบาลอื่นทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทางโรงพยาบาลจะจัดส่งผลตรวจร่างกายให้สำนักงาน ก.พ. โดยตรง (อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นส่งให้เจ้าสังกัดโดยตรง)

****สำหรับข้าราชการที่จะไปศึกษาด้วยทุนประเภท 1 ข อาจตรวจร่างกายตามที่แหล่งทุนที่ให้ทุนผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศกำหนด****

4 การทำหนังสือเดินทาง

หลังจากผลการตรวจร่างกายผ่านเรียบร้อยแล้ว ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะออกหนังสือให้ข้าราชการ (ที่ลาไปศึกษาทุกประเภททุน) นำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอให้กระทรวงการต่างประเทศออกหนังสือเดินทางและออกหนังสือรับรองในการขอวีซ่า

5. การทำสัญญา

ข้าราชการจะต้องทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กับส่วนราชการเจ้าสังกัด ก่อนเดินทางไปต่างประเทศ

6 การรายงานตัวก่อนเดินทาง

ข้าราชการจะต้องรายงานตัวก่อนเดินทางกับส่วนราชการเจ้าสังกัดตามแบบฟอร์มรายงานตัวไปศึกษาหรือฝึกอบรม (แบบฟอร์มที่ 1) ก่อนออกเดินทางไปศึกษา และรับทราบระเบียบเกี่ยวกับการลาศึกษา ณ ต่างประเทศ รวมทั้งรับแบบฟอร์มเพื่อรายงานตัวกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนหรือสถานทูตไทยในประเทศที่ไปศึกษา เมื่อเดินทางถึงประเทศที่ศึกษา

ทั้งนี้ ข้าราชการที่จะไปศึกษา เป็นเวลา 1 ปีการศึกษาขึ้นไป จะออกเดินทางไปศึกษาล่วงหน้าก่อนสถานศึกษาเปิดเรียนได้ไม่เกิน 10 วัน แต่หากมีความจำเป็นจะต้องออกเดินทางล่วงหน้ามากกว่ากำหนด 10 วัน จะต้องยื่นเรื่องขอลาราชการให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาให้ช่วงเวลาดังกล่าว เป็นการลาประเภทอื่นๆ เช่น ลากิจหรือลาพักผ่อน

7 การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

เมื่อข้าราชการออกเดินทางไปศึกษาแล้ว ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องแจ้งวันที่เริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ (วันที่ออกเดินทางไปต่างประเทศ) ให้สำนักงาน ก.พ. ทราบโดยด่วนต่อไปด้วย

ข้อควรระวังเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ณ ประเทศต่างๆ

สหรัฐอเมริกา

☞ กรณีที่จะไม่ได้รับอนุมัติ มีดังนี้

● มีเพียงใบตอบรับของสถานศึกษาหรือฝึกอบรม โดยไม่มี I-20 หรือ IAP-66

● คะแนน TOEFL ไม่ถึง 500 คะแนน (หรือ 173 คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ 61 คะแนน โดยสอบทาง Internet) หรือคะแนน Michigan Test ต่ำกว่า 80 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

◆ สำหรับกรณีที่สถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาชั้นปริญญาโทหรือปริญญาเอก โดยมีเงื่อนไขว่าจะต้องศึกษา 12 หน่วยกิตแรกให้ได้ B average ทางราชการอาจพิจารณาอนุมัติ ให้ไปศึกษาได้

สาธารณรัฐฟิลิปปินส์

☞ สถานศึกษาในสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ที่ ก.พ. อนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาได้ มีดังนี้

1. University of the Philippines ทุกสาขาและทุกวิทยาเขต (Campus)
2. Technological University of the Philippines
3. Bicol University (ยกเว้นนิสิตรัฐประศาสนศาสตร์)
4. University of Northern Philippines
5. Central Luzon State University
6. University of Eastern Philippines
7. Asian Institute of Management, Makati
8. Mindanao State University
9. Central Mindanao State University

ข้อ 8-9 เคยมีปัญหาเรื่องความไม่ปลอดภัยในพื้นที่ จึงไม่มีข้าราชการไปศึกษา

☞ **ทางราชการจะไม่อนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ในกรณีที่สถานศึกษาตอบรับ โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้**

1. ตอบรับให้เข้าศึกษาเป็นนักศึกษา ฐานะ non-degree
2. ตอบรับให้เข้าศึกษาในฐานะนักศึกษาทดลองเรียน Provisional หรือ Probational student โดยมีเงื่อนไขให้ทดลองเรียน เพื่อดูผลการศึกษาในภาคแรกก่อน หากผลการศึกษาถึงระดับที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงจะให้เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทหรือเอก
3. ตอบรับให้เข้าศึกษาระดับปริญญาโท-เอก โดยมีเงื่อนไขให้ศึกษาภาษาอังกฤษก่อน
4. ตอบรับให้เข้าศึกษาระดับปริญญาโท-เอก โดยมีเงื่อนไขให้ศึกษาภาษาอังกฤษควบคู่กับศึกษาปริญญาโท-เอก
5. ตอบรับให้เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท-เอก โดยมีเงื่อนไขให้ศึกษาวิชาพื้นฐาน (Prerequisite) ควบคู่กับศึกษาระดับปริญญาโท-เอก
6. กรณีไปศึกษาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ณ Bicol University เนื่องจากวิชารัฐประศาสนศาสตร์มีสอนในประเทศไทย และมีมาตรฐานอยู่แล้ว

☞ **ทางราชการอาจอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ณ สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ ในกรณีที่สถานศึกษาตอบรับ ดังนี้**

- ◆ ตอบรับให้เข้าศึกษาปริญญาโท-เอก โดยกำหนดให้ต้องศึกษาวิชา Philippines New Constitution และวิชา Life & Work of Rizal วิชาละ 3 หน่วยกิต 2 วิชา
- ◆ ตอบรับโดยมีเงื่อนไขให้ไปสอบ Educational Graduate Exam. (EGE) ก่อนเข้าเรียน

ประเทศออสเตรเลีย

1.. **ทางราชการจะไม่อนุมัติ** ในกรณีดังนี้

- กรณีไม่มีผลสอบภาษาอังกฤษหรือมีผลสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด กล่าวคือ TOEFL ต่ำกว่า 500 คะแนน (หรือต่ำกว่า 173 คะแนน สำหรับการสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ หรือ 61 คะแนน โดยสอบทาง Internet) หรือ IELTS ต่ำกว่า 5.5
- กรณีที่สถานศึกษาตอบรับ โดยมีเงื่อนไขให้ไปเรียนภาษา ก่อนจนกว่าคะแนนจะถึงเกณฑ์ตามที่สถานศึกษา กำหนด

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

1. ต้องเป็นข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

2. ข้าราชการที่กลับจากศึกษาหรือฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติราชการครบ 1 ปีก่อน จึงจะไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งใหม่ได้ ยกเว้นการไปศึกษาหรือฝึกอบรมในครั้งที่แล้วไม่ถึง 1 ปี หรือการไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน (ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการศึกษาต่อเนื่องจากเดิมที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา และกลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนระยะหนึ่งแล้วจึงขอกลับไปศึกษาต่อให้สำเร็จการศึกษา) หรือการไปศึกษา ฝึกอบรมครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลต่างประเทศ หรือทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนองค์การมูลนิธิต่างประเทศ หรือทุนประเภท 1 ก (ทุนรัฐบาลหรือทุนจากส่วนราชการ) ทุนประเภท 1 ข และทุนประเภท 1 ค

2. ทางราชการอาจอนุมัติให้ไปศึกษา ในกรณีดังนี้

□ กรณีที่ขอลาไปศึกษาชั้นปริญญาโท แต่สถานศึกษาตอบรับ มีเงื่อนไขให้เข้าศึกษาในฐานะ non-degree มีกำหนด 1 ปี ก่อน เพื่อตรวจสอบ Qualifying Examination หากสอบผ่านสถานศึกษา จึงจะรับให้เข้าศึกษาในระดับปริญญาโท กรณีเช่นนี้ทางราชการอาจอนุมัติให้ไปศึกษา 1 ปีก่อน เพื่อตรวจสอบการศึกษา

□ กรณีที่ขอลาไปศึกษาชั้นปริญญาเอก แต่สถานศึกษาตอบรับให้เข้าศึกษาชั้นปริญญาโทก่อน กรณีเช่นนี้ทางราชการอาจอนุมัติให้ไปศึกษาได้ 1 ปีก่อน โดยมีเงื่อนไขเพื่อตรวจสอบการศึกษา

สาธารณสุขอินเดีย

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

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

การดำเนินการเรื่องการลาไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

1. การดำเนินการ

☉ กรณีทุนประเภท 1 ก, 1ค และทุนประเภท 2

เมื่อสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรมตอบรับแล้ว ข้าราชการจะต้องยื่นขออนุญาตไปฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ก. โครงการหรือแนวการฝึกอบรม
- ข. หนังสือตอบรับจากสถานศึกษาหรือสถานที่ที่จะเข้าฝึกอบรม ซึ่งระบุชื่อข้าราชการ หลักสูตรหรือสาขาวิชาที่จะฝึกอบรม และระยะเวลาในการฝึกอบรม (สำหรับผู้ที่จะไปฝึกอบรม ณ สหรัฐอเมริกา จะต้องส่งภาพถ่าย 1-20 หรือ IAP-66 ประกอบด้วย)
- ค. หลักฐานการได้รับทุน (กรณีที่ได้รับทุน)
- ง. ภาพถ่าย ก.พ. 7 หรือ ก.ม. 1 (เพื่อประกอบการตรวจสอบการลาครั้งก่อน)

ส่วนราชการพิจารณาโดยจัดทำ**เหตุผลความจำเป็น** และ**โครงการหรือแผนงานที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติราชการ**ภายหลังเสร็จสิ้น**การฝึกอบรม** (โดยสอดคล้องกับประกาศ ก.ช.ต. ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2550) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วให้รายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ พร้อมทั้งจัดส่ง**เหตุผลความจำเป็น** และ**โครงการหรือแผนงานที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติราชการ** พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ตามข้อ ก - ง

☉ กรณีทุนประเภท 1 ข

ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะต้องทำความเข้าใจกับสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศแล้ว ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่ออนุมัติแล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. ทราบ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- 1) โครงการหรือแนวการฝึกอบรม ยกเว้นกรณีที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ เป็นผู้จัดสรรให้
- 2) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นและโครงการหรือแผนงานที่จะให้ข้าราชการกลับมาปฏิบัติราชการ

3) หนังสือสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ที่อนุมัติหรือเห็นชอบการให้ทุน พร้อมรายละเอียดการให้ทุน (รายชื่อผู้ได้รับทุน ระยะเวลาในการรับทุน และสถานที่ฝึกอบรม)

2. กำหนดระยะเวลาที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องรายงานการอนุมัติให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ

ดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ 2 ของการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

3. การกำหนดหนังสือเดินทาง

เมื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดอนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรม แล้วจะออกหนังสือให้ข้าราชการนำไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อขอให้กระทรวงการต่างประเทศออกหนังสือเดินทาง และออกหนังสือรับรองในการขอวีซ่า

4. การทำสัญญา

ข้าราชการจะต้องทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ กับส่วนราชการก่อนเดินทางไปต่างประเทศ

5. การรายงานตัวก่อนเดินทางไปฝึกอบรม

ข้าราชการจะต้องกรอกแบบฟอร์มรายงานตัวไปศึกษา หรือฝึกอบรม ก่อนเดินทาง (แบบฟอร์มที่ 1) และรับทราบระเบียบเกี่ยวกับการลาไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ รวมทั้งรับแบบฟอร์ม (แบบฟอร์มที่ 2) เพื่อรายงานตัวกับสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนหรือสถานทูตไทยในประเทศที่ไปฝึกอบรมเมื่อเดินทางถึงประเทศที่ฝึกอบรม โดยขอรับแบบฟอร์มรายงานตัวจากส่วนราชการเจ้าสังกัด

6. การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

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

กรณีที่ข้าราชการจะออกเดินทางไปฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนระยะเวลาตามหลักสูตรเป็นเวลาหลายวัน จะต้องยื่นเรื่องขอลาราชการให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาให้ช่วงเวลาดังกล่าวเป็นการลาประเภทอื่น ๆ เช่น ลากิจ หรือลาพักผ่อน

(กรณีไปฝึกอบรมเป็นเวลา 1 ปีขึ้นไป ออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มการฝึกอบรมได้ ไม่เกิน 10 วันเช่นเดียวกับกรณีไปศึกษา)

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

- (1) เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- (2) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิ่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว
- (3) เป็นผู้ที่มีส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย
- (4) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะได้รับการพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

การดำเนินการเรื่องการลาไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

1. การดำเนินการ

ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549 นี้หรือที่ได้มีการกำหนดเพิ่มเติม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ **เพื่อติดตามผลภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจส่งอนุมัติ** ในการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้ส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบ การติดตามผล

- (1) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด
- (2) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และโครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ ที่ทางราชการจะได้รับ

- (3) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย
 (4) รายละเอียดอัตราค่าจ้างที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่
 (5) ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่
 ในระดับนานาชาติ
 (6) หนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่ข้าราชการจะไป
 ปฏิบัติการวิจัย (กรณีที่มีได้มีการระบุในข้อ (1) หรือ (3))

2. การทำหนังสือเดินทาง

3. การทำสัญญา

4. การรายงานตัวก่อนเดินทางไปปฏิบัติการวิจัย

5. การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ

ข้อ 2 – 5 ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการไปฝึกอบรม

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะไปดูงาน ณ ต่างประเทศ

เป็นข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

การดำเนินการเรื่องการลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ

1. การดำเนินการ

ข้าราชการยื่นคำขอลาไปดูงานกับส่วนราชการเจ้าสังกัด โดยจัดส่งหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานในต่างประเทศ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานที่ดูงาน เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะไปดูงาน ณ ต่างประเทศได้

2. การทำหนังสือเดินทาง

ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 3 ของการไปฝึกอบรม

3. การรายงานตัวก่อนเดินทางไปดูงาน

โดยที่การดูงานเป็นการไปต่างประเทศระยะสั้น ซึ่งหากจะต้องจัดส่งแบบรายงานตัว (แบบฟอร์มที่ 1) ให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูต อาจจะไม่สะดวกกับข้าราชการ ข้าราชการ อาจจะส่งแบบรายงานตัวให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตทาง E-mail และควรมีข้อมูลที่อยู่ของ สนร.ฯ หรือสถานทูตติดตัวไปด้วย กรณีที่เกิดข้อปัญหาจะได้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานในต่างประเทศได้อย่างรวดเร็ว

4. การแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปต่างประเทศ

ส่วนราชการเจ้าสังกัด จะต้องแจ้งวันเริ่มหยุดราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศ และวันกลับเข้าปฏิบัติราชการ ภายหลังเสร็จสิ้นการดูงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไปด้วย

การดำเนินการลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ มีความแตกต่างกัน

1. การลาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ไม่ต้องตรวจสอบสภาพร่างกายและจิตวิทยา
2. การลาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ไม่ต้องแสดงผลสอบภาษาอังกฤษ
3. การลาดูงานไม่ต้องทำสัญญา แต่ถ้าโครงการหรือหลักสูตรการดูงานเกินกว่า 15 วัน ให้ดำเนินการเป็นการลาฝึกอบรม

คำแนะนำเพิ่มเติม

◆ ◆ การสมัครสถานศึกษา

1. ข้าราชการควรสมัครสถานศึกษาประมาณ 5 แห่ง และหากมีสถานศึกษาตอบรับหลายแห่งให้เลือกเพียงแห่งเดียว เพื่อดำเนินการขอลาศึกษา สำหรับบางประเทศ เช่น สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ อาจติดต่อสถานศึกษาแห่งเดียวก็ได้ โดยจัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามที่สถานศึกษาแต่ละแห่งกำหนด เช่น หลักฐานการศึกษา ประวัติการศึกษาและการทำงาน หนังสือรับรองของอาจารย์หรือผู้บังคับบัญชา ผลสอบ TOEFL, GRE หรือการสอบอื่นๆ

ทั้งนี้ สถานศึกษาที่ข้าราชการจะไปศึกษาจะต้องเป็นสถานศึกษาหรือสถาบันที่ ก.พ. รับรอง

2. ติดต่อขอข้อมูลรายละเอียด และคำแนะนำเกี่ยวกับประเทศและสถานศึกษาที่ประสงค์จะไปศึกษาหรือฝึกอบรม ได้ที่กลุ่มการศึกษาและฝึกอบรมในต่างประเทศ สำนักงาน ก.พ. โทร. 0-2281-9453, 0-2281-3333 ต่อ 2130 หรือศูนย์แนะแนวการศึกษาต่างประเทศ สำนักงาน ก.พ. สยามสแควร์ ซอย 7 โทร. 0 2252 9737-8 หรือ Call Center สำนักงาน ก.พ. : 1786

◆ ◆ การนำเงินค่าใช้จ่าย และเงินตราต่างประเทศติดตัวเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ

เนื่องจากขณะนี้ธนาคารแห่งประเทศไทย มีนโยบายเปิดเสรีในการนำเงินตราต่างประเทศติดตัวเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมในต่างประเทศ ดังนั้น ข้าราชการที่จะไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ สามารถไปติดต่อขอซื้อเงินและนำเงินออกนอกประเทศได้โดยตรงที่ธนาคารพาณิชย์ทุกแห่ง โดยนำหนังสือเดินทางและหลักฐานต่างๆ ที่ใช้สำหรับการไปศึกษาต่อต่างประเทศ รวมทั้งหนังสือตอบรับจากสถานศึกษาไปแสดงด้วย

อนึ่ง เพื่อความปลอดภัยและสะดวกในการเดินทาง ข้าราชการไม่ควรถือเงินตราติดตัวครั้งละจำนวนมาก แต่หากมีเหตุผลจะต้องนำเงินติดตัวไป ควรแลกเป็นตราฟัท์หรือเช็คเดินทาง
