



**การลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน
ในประเทศและต่างประเทศ
และ
การลาไปเพิ่มพูนความรู้
ทางวิชาการ**

A

012. 22

ลำดับที่ 4

**เอกสารประกอบการฝึกอบรม/สัมมนา
งานฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เอกสาร มศว.**

สารบัญ

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ 1

 ประเภทของทุน 2

 คุณสมบัติของผู้ลา 4

 หลักเกณฑ์การให้ลา 5

หลักเกณฑ์การให้ข้าราชการลาไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ 6

 คุณสมบัติของผู้ลาไปปฏิบัติการวิจัย 7

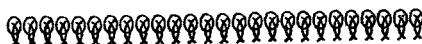
การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ 9

เอกสารประกอบการลาและขั้นตอนการลา 11

การไปประชุม - สัมมนา - ราชการ - เจริญธุรกิจ

 ลากิจ ลาพักผ่อนและลาไปทัศนศึกษา ณ ต่างประเทศ ... 14

การลาศึกษาต่อในประเทศ 16



การให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน
ณ ต่างประเทศ

ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2512 ซึ่งได้แก้ไขเพิ่มเติมโดย ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2518 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2518 ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2520 ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2523 และฉบับที่ 6 พ.ศ. 2525 ได้กำหนดความหมาย ของคำต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้คือ

1. "ข้าราชการ" หมายถึง ข้าราชการทุกประเภท ยก เว้นข้าราชการทหารและข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงกลาโหม
2. "ศึกษา" หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้านการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มีซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการนับ และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อน เข้าศึกษาและการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย
3. "ฝึกอบรม" หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงานโดยไม่มี การรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎหมาย ก.พ.

ขาดวิทยการนั้น และหมายความรวมตลอดถึงการฝึกฝนภาษาและการรับ
 คำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการปฏิบัติงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึก
 อบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

4. "ค่างาน" หมายถึงการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์
 วิทยการสังเกตุการณ์

5. "การปฏิบัติการวิจัย" หมายถึงการทำงานวิจัยเพื่อนำ
 ผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของสถาบันหรือหน่วยงานโดยตรง และไม่รวม
 ถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

6. "ทุน" หมายถึง เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษ ฝึก
 อบรม ค่างาน หรือปฏิบัติการวิจัยและเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา
 ฝึกอบรม ค่างาน หรือปฏิบัติการวิจัย และหมายความรวมตลอดถึงเงิน
 ค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่าย
 ในการเดินทางไปราชการ

- ทุนที่กล่าวนี้ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. ทุนประเภท 1 ได้แก่

(ก) ทุนที่กระทรวงหรือกรมเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ไม่ว่าทุน
 นั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย หรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่าง
 ประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ มอบให้

รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่กรมวิเทศสหการจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่าย ผ่านกระทรวงหรือกรม หรือจ่ายให้ผู้รับทุนโดยตรง หรือจ่ายโดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่สนับสนุนบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบ ให้แก่กระทรวงทบวงกรม เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดย ก.พ.พิจารณาเห็นชอบด้วย

2. ทุนประเภท 2 ได้แก่ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท 1

- การให้ข้าราชการไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ กระทรวงทบวงกรม เจ้าสังกัดต้องพิจารณาถึงอัตรา กำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม ทั้งนี้ข้าราชการในมหาวิทยาลัย ให้อนุมัติได้ ไม่เกินร้อยละสิบสอง (โดยไม่จำกัดประเภททุน) ของจำนวนข้าราชการ ตั้งแต่วาระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไปของกรมนั้น

- การให้ข้าราชการตั้งแต่วาระดับ 2 หรือเทียบเท่าลงมา ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณี ที่ ก.ช.ต. จะพิจารณาตามความจำเป็นเฉพาะราย หรือกรณีไปฝึกอบรม ตามข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับต่างประเทศ

คุณสมบัติของผู้ที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

ข้าราชการที่ประสงค์จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

จะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ไปศึกษาระดับปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 35 ปี และผู้ไปศึกษาต่อระดับสูงกว่าปริญญาตรี ต้องมีอายุไม่เกิน 40 ปี นับถึงวันเดินทางไปต่างประเทศ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจาก ก.ช.ต. เป็นกรณีพิเศษ เฉพาะราย
2. เป็นผู้มิวันรับราชการ เป็นข้าราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หากมีความจำเป็นอย่างยั้งที่จะต้องให้ข้าราชการ ซึ่งมีเวลาราชการไม่ครบ 1 ปี ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ เป็นกรณีพิเศษ ให้ทำ ความตกลงกับ ก.ช.ต. เป็นราย ๆ ไปตามควรแก่กรณี
3. เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท 2 จะต้องมีความรู้ภาษานั้น ๆ ในระดับที่ ก.พ. กำหนด

4. เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์ และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ.

- สำหรับผู้ที่ไปศึกษาด้วยทุนประเภท 1 (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาตรวจรับรองก็ได้

5. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ

6. ไม่เป็นข้าราชการชั้นจัตวาหรือเทียบเท่า

หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ
ขอปฏิบัติ

1. ข้าราชการที่จะขอลาไปศึกษา ฝึกอบรม ณ สหรัฐอเมริกา จะต้องมียุทธศาสตร์การยอมรับ I - 20 หรือ DSP-66 ของสถานศึกษาหรือสถาบันที่จะขอลาไป โดยระบุชื่อของผู้ลาเพื่อสามารถขอวีซ่าเข้าประเทศสหรัฐอเมริกาได้ด้วยตนเองเท่านั้น จึงจะพิจารณาอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรมได้

2. ไม่อนุมัติ ให้ข้าราชการผู้ขอลาไปศึกษา ฝึกอบรม
ในกรณีนี้

2.1 มีแต่เพียงใบตอบรับของสถานศึกษาหรือสถาบัน
โดยไม่มี I - 20 หรือ DSP - 66

2.2 ขอใช้วีซ่าฐานะติดตามสามี ภรรยา

2.3 ถือ Immigrant Visa

3. ข้าราชการซึ่งกลับจากศึกษา ฝึกอบรม ณ

ต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติราชการครบ 1 ปีก่อน จึงจะพิจารณาให้ไปศึกษา ฝึกอบรมใหม่ได้ ทั้งนี้ หากเจ้าสังกัดมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ก็ขอได้โปรดทำความเข้าใจตกลงกับ ก.พ. เป็นราย ๆ ไป

หลักเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ
ต่างประเทศ

- ผู้ประสงค์จะไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะต้องอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ของ ก.ช.ต.
- งานวิจัยต้องสอดคล้องกับแผนงาน หรือเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยของส่วนราชการนั้นโดยตรง
- ต้องมีข้อตกลงร่วมกันระหว่างรัฐบาลไทย หรือ กระทรวง ทบวง กรม กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการที่เจ้าของทุน
ให้แก่เจ้าสังกัดโดยตรง

- ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัย และเพื่อการครองชีพ ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไป - กลับต่างประเทศ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน หรืองบประมาณส่วนตัว และต้องไม่เป็นในลักษณะการว่างงาน
- ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ช.ต.
- ให้ได้รับเงินเดือนเต็ม และไม่ถือเป็นวันลา แต่ไม่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ต่างประเทศ
- การปฏิบัติการวิจัยต้องมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

คุณสมบัติของข้าราชการที่จะปฏิบัติการวิจัย

- มีวุฒิปริญญาตรี เป็นอย่างต่ำ
- มีวันรับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 1 ปี
- มีประสบการณ์ด้านการวิจัยหรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน
- ผู้ที่เคยได้รับอนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ณ

— ทางประเทศมาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่า 2 ปี ส่วนผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศมาแล้ว ต้องกลับมาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 3 ปี และส่งรายงานการวิจัยที่สมบูรณ์ให้ ก.ช.ค.

- ข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัยต้องไม่เกิน 6% ของข้าราชการระดับ 3 หรือเทียบเท่าของคณะ/สถาบันและรวมกับ ข้าราชการที่ลาไปศึกษา ฝึกอบรมแล้วต้องไม่เกิน 12% ของ ข้าราชการระดับ 3 หรือเทียบเท่าของมหาวิทยาลัย

- ต้องอยู่ในความดูแลของ ก.พ.

- ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย จะอยู่ศึกษาฝึกอบรมหรือดูงานต่อต่างประเทศมิได้

- ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปวิจัย ให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 4 ฉบับ ให้ ก.ช.ค.ทราบภายใน 90 วัน ถ้าปฏิบัติงานวิจัยนานเกินกว่า 6 เดือน ให้ส่งรายงานความก้าวหน้าให้ทราบทุก 6 เดือน (ต่อ ก.ช.ค.) โดยผ่านกระทรวง, พวง ที่สังกัด

ข้าราชการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

1. การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการอาจจะกระทำได้ในลักษณะของ- - - - -

- การวิจัย
- การแต่งหรือเรียบเรียงตำราทางวิชาการ
- การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

อย่างอื่น ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน ใดมอบหมายให้พิจารณา

2. คุณสมบัติและระยะเวลา

- ต้องมีอายุไม่เกิน 57 ปี นับถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (สาย ก) โดยปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 ปี จนถึงวันยื่นคำขอและลาได้ไม่เกิน 12 เดือน และครั้งต่อไปไม่เกิน 6 เดือน หลังจากไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ครั้งสุดท้ายแล้ว 3 ปี หรือลาอีกครั้งละไม่เกิน 12 เดือน หลังจากไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ครั้งสุดท้ายแล้ว 6 ปี

- ต้องเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมกับโครงการที่ขอไปเพิ่มพูนความรู้และต้องไม่เป็นผลเสียหายต่อราชการของคณะ สำนัก

_____ หรือสถาบันที่สังกัดอยู่

- ไม่เป็นเหตุให้ต้องตั้งอัตราเพิ่ม ต้องอยู่ในจำนวนไม่เกินร้อยละสิบของจำนวนคณาจารย์ประจำของคณะ สถาบันนั้น ๆ และจำนวนดังกล่าวให้นับรวมอยู่ในโควตาของผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ

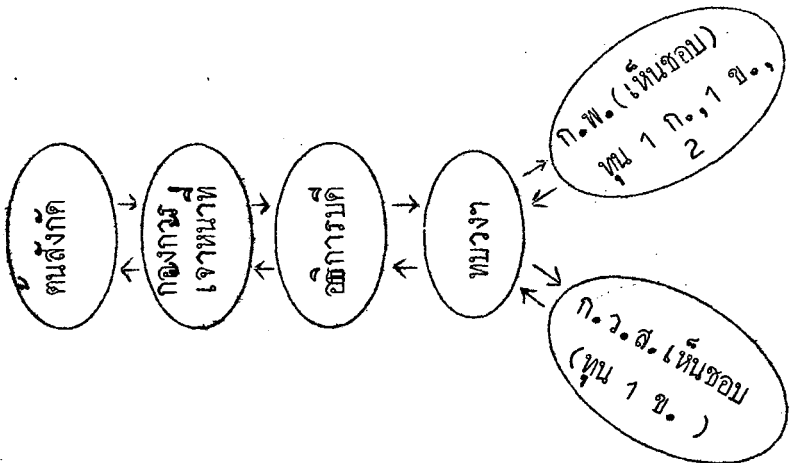
ผู้ที่ประสงค์จะไปศึกษา ฝึกอบรมต่างประเทศ จะต้องดำเนินการขั้นตอนดังนี้ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยจะส่งเสนอเอกสารไปประกอบการพิจารณา ตามกรณีดังต่อไปนี้

1. สัญญา 5 ชุด
2. หลักฐานการได้รับทุน
3. โครงการศึกษาและบันทึกเหตุผลความจำเป็น (แบบฟอร์มทำความตกลงกับ ก.ว.ส.) กรณีทุน 1 ข.
จำนวน 5 ชุด
4. โครงการศึกษาและบันทึกเหตุผลความจำเป็น (แบบฟอร์มทำความตกลงกับ ก.พ.) กรณีทุนประเภท 2
จำนวน 5 ชุด
5. สำเนาหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา
6. แบบใบลาไปศึกษา

เอกสารที่ต้องจัดทำประกอบการลาไปฝึกอบรม

1. สัญญา 5 ชุด
2. หลักฐานการได้รับทุน
3. โครงการฝึกอบรมและบันทึกเหตุผลความจำเป็น
(แบบฟอร์มทำความตกลงกับ ก.พ.)
4. โครงการฝึกอบรมและบันทึกเหตุผลความจำเป็น (แบบฟอร์ม
ทำความตกลงกับ ก.ว.ส.๗ กรณีทุน 1 ช. จำนวน 5 ชุด
5. แบบใบลาไปฝึกอบรม

ขั้นตอนการขออนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

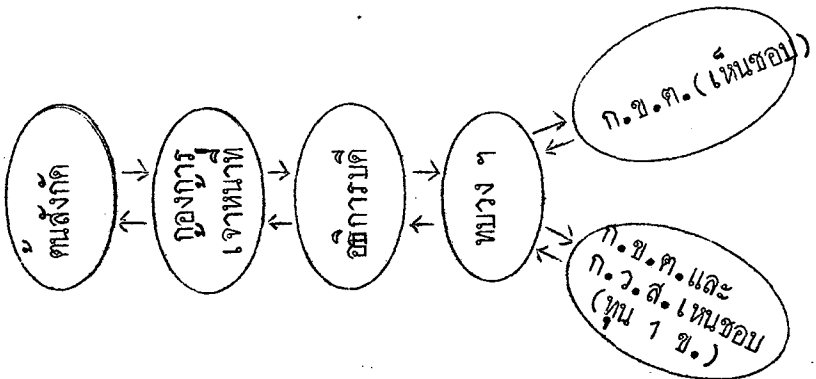


2. การไปปฏิบัติการวิจัยและขั้นตอนการดำเนินเรื่อง

เอกสาร

1. โครงการปฏิบัติการวิจัย และบันทึกเหตุผลความจำเป็น (แบบฟอร์มทำความเข้าใจตกลงกับ ก.ช.ต.) 2 ชุด
2. โครงการปฏิบัติการวิจัยและบันทึกเหตุผลความจำเป็น (แบบฟอร์มทำความเข้าใจตกลงกับ ก.ว.ส.) 2 ชุด ในกรณี
ทุน 1 ข
3. หลักฐานการให้ทุนไปวิจัยถึงเจ้าสังกัด 12 ชุด
4. โครงการวิจัย 12 ชุด
5. อัตรากำลังของคณะ/สถาบัน 12 ชุด
6. สัญญาและใบคำประกัน 5 ชุด

ขั้นตอนการขออนุมัติไปปฏิบัติการวิจัย



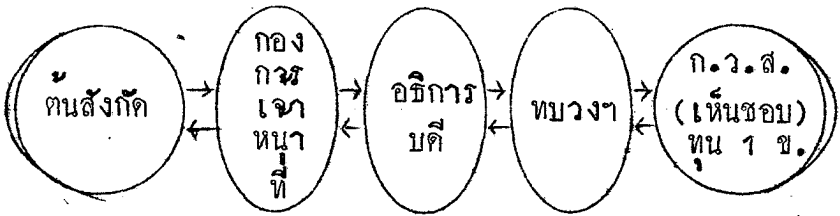
3. การไปค่างานและขั้นตอนการดำเนินงาน

เอกสาร

1. หลักฐานการเชิญค่างาน
2. หลักฐานการได้รับทุน
3. โครงการค่างานและบันทึกเหตุผลความจำเป็น
(แบบฟอร์มทำความตกลงกับ ก.ว.ส.) ในกรณีทุน 1 ข

การขออนุมัติไปค่างาน

มีขั้นตอนดังภาพ.



หมายเหตุ การขออนุมัติไปค่างาน ควบคู่กัน 1ก, 1ค, ทุน 2, ปลัดทบวงฯ มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการไปค่างาน

ได้ภายใน 60 วัน โดยไม่ต้องมีการขอความเห็นชอบ
 ก.พ. แต่ถาเกิน 60 วัน ซึ่งเกินอำนาจ ปลัดทรวงฯ
 อนุมัติ ต้องให้ทรวงฯ ดำเนินการต่อไป (เสนอ
 คณะรัฐมนตรี)

- การกุงานควยทุน 1 ช. ต้องขอความเห็นชอบจาก
 ก.ว.ส. ก่อน ทรวงฯ จึงจะสามารถอนุมัติได้ แต่ถา
 เกิน 60 วัน เป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรีเช่นเดียวกัน

4. การไปประชุม - สัมมนา - ราชการ - เจริญธุรกิจ (ลากิจฯ
พักผ่อน, ทักนศึกษาและขั้นตอนการดำเนินเรื่อง

เอกสาร

1. เอกสารเชิญประชุม หรือ
2. ใบลากิจ, ลาพักผ่อน
3. ใบลาไปต่างประเทศ

(ภาพประกอบหน้าถัดไป)

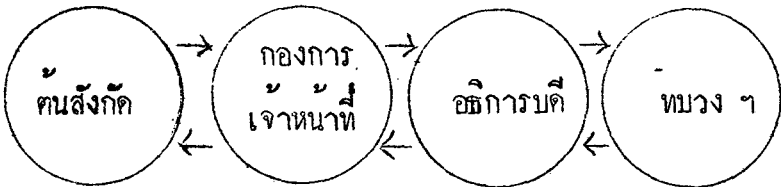
ขั้นตอนการอนุมัติ กรณีลาไปทัศนศึกษา



* เฉพาะการลาทัศนศึกษา ลากิจ ลาพักผ่อนและลาป่วย ณ
ต่างประเทศ ที่เกินอำนาจอธิการบดี

.. ..

ขั้นตอนการอนุมัติ กรณีลาไปประชุม สัมมนา ราชการ เจริญ-
ธุรกิจ ณ ต่างประเทศ



5. ทวงมหาวิทยาลัยใดมอบอำนาจให้อธิการบดีเป็นผู้อนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ กรณีต่าง ๆ ดังนี้

1. ไปร่วมประชุม สัมมนา และไปราชการ ณ ต่างประเทศ ในระยะเวลาไม่เกิน 3 สัปดาห์

2. ไปร่วมแข่งขันกีฬาต่างประเทศ หรือไปประชุมหารือในฐานะผู้แทนชาติ หรือไปประชุมฐานะกรรมการบริหารของสหพันธ์กีฬา โดยไม่ถือเป็นวันลา

3. ลาติดตามคู่สมรส ซึ่งย้ายไปรับราชการต่างประเทศ โดยไม่รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกิน 1 ปี

4. ลาพักผ่อนประจำปี ณ ต่างประเทศ ในระยะเวลาไม่เกิน 10 วัน

การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศ

ข้าราชการที่ประสงค์จะลาศึกษาต่อภายในประเทศ จะต้องมีความคุณสมบัติดังนี้

1. มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ โดยนับถึงวันที่เริ่มลาไปศึกษา
2. เป็นผู้มีวันรับราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยนับถึงวันที่เริ่มลาไปศึกษา
3. มีพื้นความรู้และคุณสมบัติตามที่สถานศึกษากำหนดไว้
4. ต้องปฏิบัติตามวิธีการควยดี และมีความประพฤติเรียบร้อย

- การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศ ระหว่างเวลา
ราชการ ให้เป็นอำนาจปลัดทบวงมหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีพิจารณา
อนุมัติ แล้วแต่กรณี

- ผู้ที่ลาศึกษาต่อภายในประเทศ ระหว่างเวลาราชการ ให้จัดทำ
สัญญากลับมารับราชการและสัญญาค่าประกันโดยให้กลับมารับราชการ
เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของเวลาที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับเงินเดือน
ระหว่างลาศึกษา

- การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศโดยใช้เวลา
ราชการบางส่วน จะกระทำได้ในกรณีต่อไปนี้

1. การศึกษาระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี ภาคการศึกษาหนึ่ง
ไม่เกินสัปดาห์ละ 6 ช.ม.
2. การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ภาคการศึกษาหนึ่งไม่เกิน
สัปดาห์ละ 4 ช.ม.

อำนาจการพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการลาไปศึกษาโดยใช้
เวลาราชการบางส่วน ในกรณีเป็นอำนาจของอธิการบดี เมื่อ
อธิการบดีอนุมัติแล้ว ให้มหาวิทยาลัยเจ้าสังกัดรายงานให้
ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว ภายใน 30 วัน และจะต้องทำ
สัญญากลับมารับราชการ

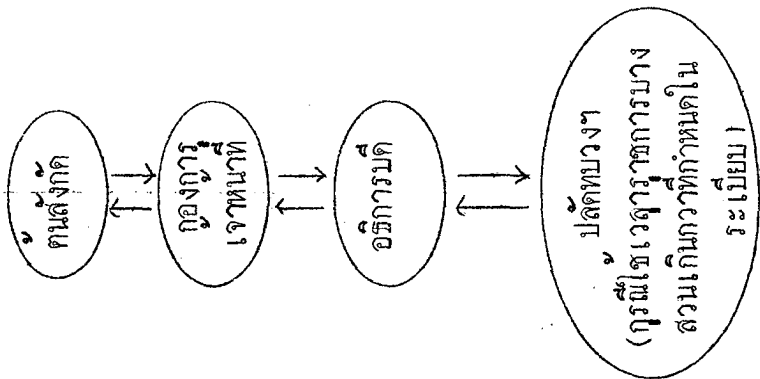
- การจัดทำสัญญากลับมารับราชการ

ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศ จะต้องจัดทำ สัญญากลับมารับราชการ - และสัญญาค่าประกัน ซึ่งในการจัดทำสัญญา ค่าประกันนั้นสามารถไขบุคคลค่าประกันได้ โดยผู้ค่าประกันจะต้องเป็น ข้าราชการที่มีชั้นเงินเดือนและระดับสูงกว่าผู้ที่ได้รับอนุมัติ

- เอกสารการขออนุมัติลาศึกษาต่อในประเทศ

1. หนังสืออนุมัติของผู้บังคับบัญชาให้ไปสอน (กรณีไปสมัคร สอบเอง)
2. ผลการสอบแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้า - ศึกษาในสถานศึกษานั้น (กรณีไปสมัครสอบด้วยตนเอง)
3. สัญญากลับมารับราชการ จำนวน 3 ชุด
4. สัญญาค่าประกัน 3 ชุด

ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษาต่อในประเทศ



การจัดทำสัญญาลาศึกษาต่อและลาไปฝึกอบรม

หลักฐานประกอบสัญญาและสิ่งอื่นที่ผู้ทำสัญญาจะต้องเตรียมมา

1. หนังสือตอบรับเข้าศึกษา ฝึกอบรม หรือประกาศ

ผลการสอบ

2. บัตรประจำตัวข้าราชการ ถ่ายสำเนา 2 หน้ามาด้วย
3. หากมีคูสมรส ให้นำบัตรประจำตัวของคูสมรสและ
ถ่ายสำเนา 2 หน้ามาด้วย
4. ทะเบียนบ้าน พร้อมภาพถ่ายสำเนา ทั้งของผู้นา
และคูสมรส
5. ทะเบียนสมรสพร้อมภาพถ่ายสำเนา ทั้งของผู้นา
และคู่ค้าประกัน
6. อากรแสดงบัตรวงละ 10 บาท

เอกสารเหล่านี้ จะต้องเตรียมมา 2 ชุด สำหรับผู้นาศึกษา
ต่อ ฝึกอบรมในประเทศ และ 5 ชุดสำหรับผู้นาศึกษาต่อ - ฝึก -
อบรมต่างประเทศ

การทำสัญญาค้ำประกันการลาศึกษาต่อ - ฝึกอบรม

1. สัญญาค้ำประกันการลาศึกษาต่อ - ฝึกอบรมในประเทศ
กระทำไ้ 2 ลักษณะ คือ

1.1 ไซ้ขาราชการตั้งแ้ระดับ 5 ขึ้นไป ค้ำ
ประกัน โดย

- ยูค้ำประกัน จะตองดํารงตำแหน่งใน
ระดับที่ไม่ต่ํากว่ายูลา

- ดาระดับเทากัน ยูค้ำประกันตองรับ
เงินเดือนในชั้นที่สูงกว่ายูลา

- ถายูค้ำประกันเป็นขาราชการที่มีใ้สังกัด

1522 20

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะตอง
มีหนังสือรับรองระดับและชั้นเงินเดือน
จากตนสังกัดมาแสดงด้วย

1.2 ไซ้บุคคลที่มีใ้เป็นขาราชการ แต่มีหลักทรัพ์

ค้ำประกันและหลักทรัพ์ที่วานี้ มหาวิทยาลัยยอมรับเฉพาะใ้
ที่คินเพียงอย่างเดียว หลักทรัพ์อื่น ๆ นำมาค้ำประกันมิใ้ โฉนด
ที่คินที่ ยูค้ำประกันจะนำมาแสดง เป็นหลักทรัพ์จะตองให้สำนักงาน
ที่คินจังหวัด หรือสำนักงานที่คินสาขาที่คินนั้นตั้งอยู่ ออกหนังสือ

ประเมินราคา ซึ่งจะต้องมีมูลค่าคุ้มกับจำนวนเงินที่ผู้ลาได้รับ
จากทางราชการในระหว่างที่ลาพร้อมทั้งเบี้ยปรับในกรณีที่
ผิดสัญญา

- ผู้คำประกันและคู่สมรส(ถ้ามี) จะต้องมาลงนาม
ในสัญญาคำประกันต่อหน้าเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้ง
นำหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้แก่ หนังสือประเมินราคาที่ดิน
บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน ทะเบียนสมรส โฉนด
ที่ดิน อากรแสดงมาให้พร้อมจำนวน 2 ชุด

- สัญญาคำประกันการไปฝึกอบรมต่างประเทศ
ไม่เกิน 1 ปี ดำเนินการเช่นเดียวกับการลาไปศึกษาต่อ
ในประเทศ

- สัญญาคำประกันการลาไปศึกษาต่อต่างประเทศ
และสัญญาคำประกันการลาไปฝึกอบรมต่างประเทศเกิน 1 ปี
ดำเนินการได้ตามข้อ 1.2 เพียงวิธีเดียวเท่านั้น

การจัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ - ฝึกอบรมและสัญญา
คำประกันจะจัดทำที่วิทยาเขตที่สังกัด หรือที่กองการเจ้าหน้าที่
โดยตรงก็ได้