



**คู่มือดำเนินการขออนุมัติเดินทาง
ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน
และปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ
และไปศึกษาภายในประเทศ**



จัดทำโดย

กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร 0 2561 4764

e-Mail : hrddoa@hotmail.com

คำนำ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติให้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความเข้าใจในงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อนำไปจัดทำแผนการสื่อสารและสร้างความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการสำรวจไปยังผู้ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน โดยผลการสำรวจฯ และมติที่ประชุม ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2563 ให้จัดทำคู่มือ เรื่องการดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดุงาน และปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดุงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 และเรื่อง การขออนุมัติเดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ ณ ต่างประเทศ ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 โดยมีกลุ่มพัฒนาบุคคลกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำคู่มือฯ ดังกล่าว

กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำ “คู่มือดำเนินการขออนุมัติเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดุงาน และปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ และไปศึกษาภายในประเทศ” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน และผู้ที่เดินทางไปต่างประเทศหรือไปศึกษาในประเทศ ได้ทราบขั้นตอนการขออนุมัติเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดุงาน และปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ และไปศึกษาภายในประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดุงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยในประเทศ พร้อมทั้งได้ทราบว่ากองการเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการขั้นตอนใดบ้าง เพื่อให้ทราบขั้นตอนได้อย่างต่อเนื่องและเกิดความเข้าใจในการดำเนินงานตามระเบียบดังกล่าวได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

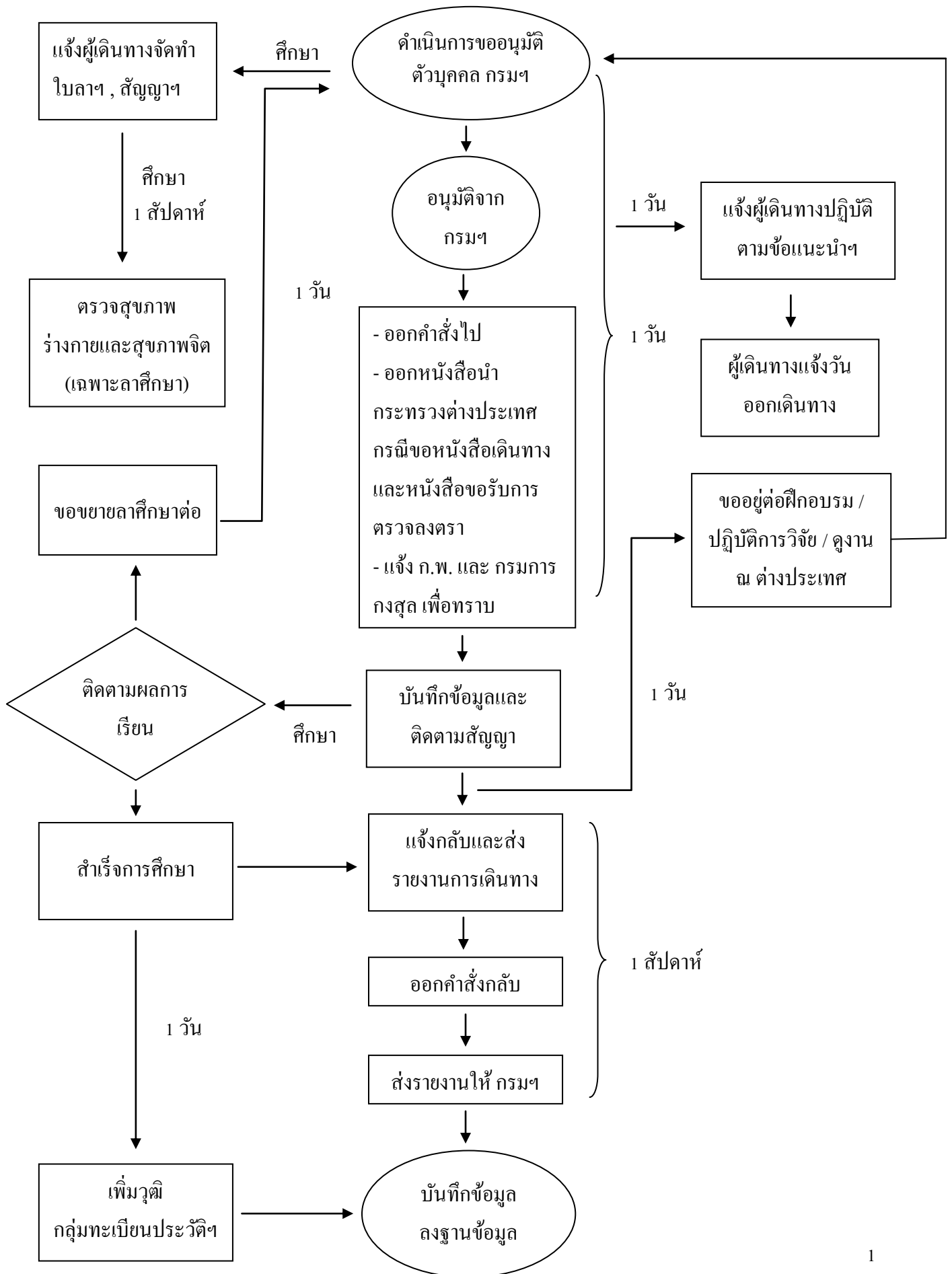
ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือเล่มนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปใช้ให้เกิดผลตามความคาดหวัง หากมีข้อเสนอแนะประการใด ผู้จัดทำขอรับไว้ด้วยความขอบพระคุณยิ่ง

กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
กรกฎาคม 2563

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การขออนุมัติเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549	
1.1 ผังกระบวนการการปฏิบัติงานกรณีข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549	1
1.2 ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษา ณ ต่างประเทศ	2
1.3 ขั้นตอนการขออนุมัติลาไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	4
1.4 ขั้นตอนการขออนุมัติลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ	6
2. การขออนุมัติเดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ ณ ต่างประเทศ ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุม ของทางราชการ พ.ศ. 2524	
2.1 ผังกระบวนการการปฏิบัติงานกรณีเดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทาง ราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2524 (กรณีไปประชุม สัมมนา เจรจา ธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ)	8
2.2 ขั้นตอนการขออนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2524 (กรณีไปประชุม สัมมนา เจรจาธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ)	9
3. การขออนุมัติเดินทางไปศึกษาภายในประเทศ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552	
3.1 ผังกระบวนการการปฏิบัติงานกรณีศึกษาในประเทศ	10
3.2 ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษาต่อภายในประเทศ	11
ภาคผนวก	
1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และ ดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549	14
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของ 28 ทางราชการ พ.ศ. 2524	28
3. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552 เรื่องหลักเกณฑ์ 34 วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือ ปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ	34

ผังกระบวนการการปฏิบัติงานกรณีข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน
ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2549



ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษา ณ ต่างประเทศ

ก่อนเดินทางไปศึกษา

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)

1. ยื่นเรื่องขอลาศึกษาต่อ เสนออธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ระบุสาขาวิชา ระยะเวลา มหาวิทยาลัย และประเทศให้ชัดเจน
2. หนังสือจากมหาวิทยาลัยตอบรับให้เข้ารับการศึกษและหนังสือให้ทุนการศึกษา
3. กรอกแบบใบลาไปศึกษา ผูกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
4. จัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ผูกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสัญญาค้ำประกัน

➤ ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)

1. ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลต่ออธิบดี
2. ดำเนินการออกหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางและหนังสือนำขอรับการตรวจลงตรา (VISA)
3. ทำหนังสือส่งตัวผู้ขออนุญาตลาศึกษาต่อถึงเลขานุการคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. เพื่อตรวจสอบสุขภาพร่างกาย และสุขภาพจิต
4. ดำเนินการออกคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา
5. ดำเนินการแจ้งวันออกเดินทางไปศึกษา ต่อสำนักงาน ก.พ. และกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อทราบ

ระหว่างการศึกษา

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)

1. รายงานผลการศึกษาให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศหรือสถานทูต/สถานกงสุล (กรณีในประเทศที่ไม่มีสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ) เป็นระยะ ๆ อย่างน้อยทุกภาคการศึกษา หรือทุกระยะเวลา 6 เดือน แล้วแต่กรณี เพื่อส่งเรื่องถึงสำนักงาน ก.พ. พิจารณาแจ้งกรมฯ ต่อไป
2. หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา แนวทางการศึกษา ประเภททุน ที่ผิดไปจากได้รับอนุมัติไว้เดิมจะต้องรายงานพร้อมทั้งเสนอเหตุผลเพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลง โดยยื่นต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศหรือสถานทูต/สถานกงสุล (กรณีในประเทศที่ไม่มีสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ) เพื่อส่งเรื่องถึงสำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นชอบและแจ้ง กรมฯ
3. หากประสงค์จะขยายเวลาอยู่ศึกษาต่อต้องยื่นเรื่องคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับการศึกษาที่ผ่านมา และชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาต่อไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือสถานทูต/สถานกงสุล (กรณีในประเทศที่ไม่มีสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ) ภายใน 60 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม เพื่อผู้ที่ ก.พ. มอบให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศจะได้นำความเห็นรายงานให้ สำนักงาน ก.พ. และ กรมฯ ทราบ

➤ **ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)**

1. ดำเนินการขออนุมัติต่ออธิบดี ในกรณีที่ข้าราชการขอเปลี่ยนแปลงระยะเวลา หรือแนวทางการศึกษา หรือประเภททุน และมีความประสงค์ขอขยายเวลาศึกษาต่อ เมื่อได้รับรายงานจากสำนักงาน ก.พ.
2. ออกคำสั่ง กรมฯ ให้ข้าราชการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาหรือแนวทางการศึกษา ประเภททุน หรือขยายระยะเวลาศึกษาต่อ
3. ดำเนินการแจ้งสำนักงาน ก.พ. เมื่ออธิบดีอนุมัติ

เมื่อสำเร็จการศึกษา

➤ **ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)**

1. กรอกแบบฟอร์มรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ โดยทำเรื่องเสนออธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
2. จัดทำรายงานการไปศึกษาตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
3. จัดส่งสำเนาหลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษาเพื่อเพิ่มคุณวุฒิใน ก.พ.7 และระบบ DPIS

➤ **ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)**

1. ดำเนินการออกคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการกลับเข้าปฏิบัติราชการ
2. จัดทำรายงานการไปศึกษา ถึงอธิบดี ตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
3. แจ้งฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ เพื่อเพิ่มข้อมูลใน ก.พ.7
4. ดำเนินการตรวจสอบและเพิ่มวุฒิการศึกษา

ขั้นตอนการขออนุมัติลาไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ก่อนเดินทางไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)

1. ยื่นเรื่องขอลาไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยระบุวันออกเดินทางให้ชัดเจน
2. หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับให้เข้ารับการฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
3. ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ อย่างน้อย 2 ผลงาน (กรณีไปปฏิบัติการวิจัย)
4. กรอกแบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ
5. จัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ และสัญญาค้ำประกัน (กรณีเดินทางไม่เกิน 1 เดือน ไม่ต้องจัดทำสัญญาค้ำประกัน)

➤ ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)

1. ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลต่ออธิบดี
2. ดำเนินการออกหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางและหนังสือนำขอรับการตรวจลงตรา (VISA)
3. ออกคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
4. ดำเนินการแจ้งวันออกเดินทางไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต่อสำนักงาน ก.พ. และกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อทราบ

ระหว่างการศึกษา ฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)

1. หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา แนวทางการฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ประเภททุน ที่ผิดไปจากได้รับอนุมัติไว้เดิมผู้เดินทางจะต้องชี้แจงเสนอเหตุผลความจำเป็น และแนบหนังสือจากผู้จัดฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้เปลี่ยนแปลง เพื่อขออนุมัติต่ออธิบดี
2. หากจำเป็นต้องขยายเวลาอยู่ฝึกอบรมต่อ ผู้เดินทางจะต้องยื่นเรื่องคำขอพร้อมด้วยหลักฐานจากผู้จัดการฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ต่อถึงอธิบดี ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

➤ ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)

1. ดำเนินการขออนุมัติต่ออธิบดี ในกรณีที่ผู้เดินทางขอขยายระยะเวลาฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ
2. ดำเนินการออกคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการขยายระยะเวลาฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)

1. กรอกแบบฟอร์มรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ โดยทำเรื่องเสนออธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ผ่าน ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
2. จัดทำรายงานการไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ สำหรับผู้ที่ได้รับทุนประเภท 1 (ข) ต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มของกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพิ่มเติมอีก 1 ชุด

➤ ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)

1. ออกคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการกลับเข้าปฏิบัติราชการ
3. ส่งรายงานการไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ถึง อชก. และกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการขออนุมัติลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ

ก่อนเดินทางไปดูงาน

- **ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)**
 1. ยื่นเรื่องขอลาไปดูงาน โดยระบุวันเดินทางไป – กลับ ให้ชัดเจน
 2. หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศ
 3. กรอกแบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- **ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)**
 1. ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลต่ออธิบดี
 2. ออกคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศ
 3. ดำเนินการออกหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางและหนังสือนำขอรับการตรวจลงตรา (VISA)
 4. ดำเนินการแจ้งวันออกเดินทางไปดูงาน ต่อสำนักงาน ก.พ. และกองคุ้มครองและดูแลผลประโยชน์คนไทยในต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ เพื่อทราบ

ระหว่างการดูงาน

- **ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)**
 1. หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา หรือผู้เดินทางประสงค์จะอยู่ต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องดำเนินการทำหนังสือถึงอธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
- **ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)**
 1. ดำเนินการขออนุมัติให้ข้าราชการอยู่ดูงานต่อ ณ ต่างประเทศ
 2. ดำเนินการออกคำสั่ง อนุมัติให้ข้าราชการขยายเวลาดูงานต่อ

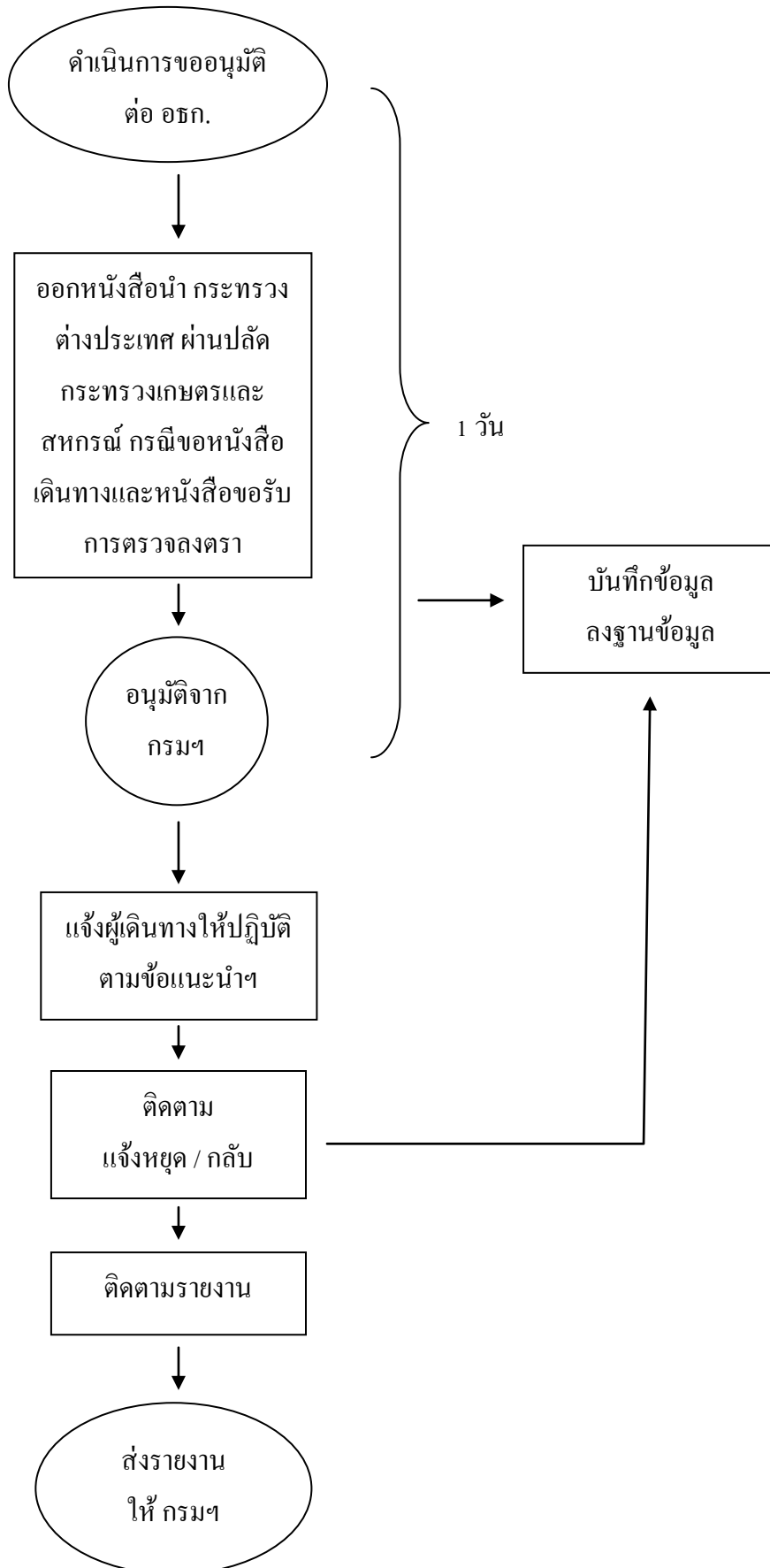
เมื่อเสร็จสิ้นการดูงาน

- **ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)**
 1. กรอกแบบฟอร์มรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ โดยทำเรื่องเสนออธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
 2. จัดทำรายงานการไปดูงาน ตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ
- **ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)**
 1. ดำเนินการออกคำสั่ง อนุมัติให้ข้าราชการกลับเข้าปฏิบัติราชการ
 2. ส่งรายงานการไปดูงานถึงอธิบดี สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ

หมายเหตุ

1. การเดินทางไปดูงานเกิน 15 วัน ให้ดำเนินการเป็นการไปฝึกอบรม
2. การเดินทางไปดูงานภายใต้หลักสูตรการฝึกอบรมในประเทศ ให้ดำเนินการเป็นการไปปฏิบัติราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524

ผังกระบวนการการปฏิบัติงาน กรณีเดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ
 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2524
 (กรณีไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ)



**ขั้นตอนการขออนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีฯ พ.ศ. 2524 (กรณีไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ)**

ก่อนเดินทางไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

➤ **ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)**

1. ยื่นเรื่องขอลาไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ โดยระบุวันออกเดินทางให้ชัดเจน
2. หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับให้ไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ
3. หนังสือจากสำนักงบประมาณอนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (กรณีเดินทางใช้งบประมาณเงินในแผน)

➤ **ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)**

1. ดำเนินการขออนุมัติตัวบุคคลให้ข้าราชการเดินทางไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ต่ออธิบดี
2. ดำเนินการออกหนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ผ่านปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ขอความอนุเคราะห์ในการออกหนังสือเดินทางและหนังสือนำขอรับการตรวจลงตรา (VISA)

ระหว่างการเดินทางไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

➤ **ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)**

1. หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา หรือผู้เดินทางประสงค์จะอยู่ต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องดำเนินการทำหนังสือถึงอธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ก่อนครบกำหนดระยะเวลา ที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
2. หนังสือจากผู้จัดแจ้งขอเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาจากเดิม

➤ **ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)**

ดำเนินการขออนุมัติให้ข้าราชการอยู่ต่อ ณ ต่างประเทศ โดยขออนุมัติต่ออธิบดี

เมื่อสิ้นเสร็จการไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

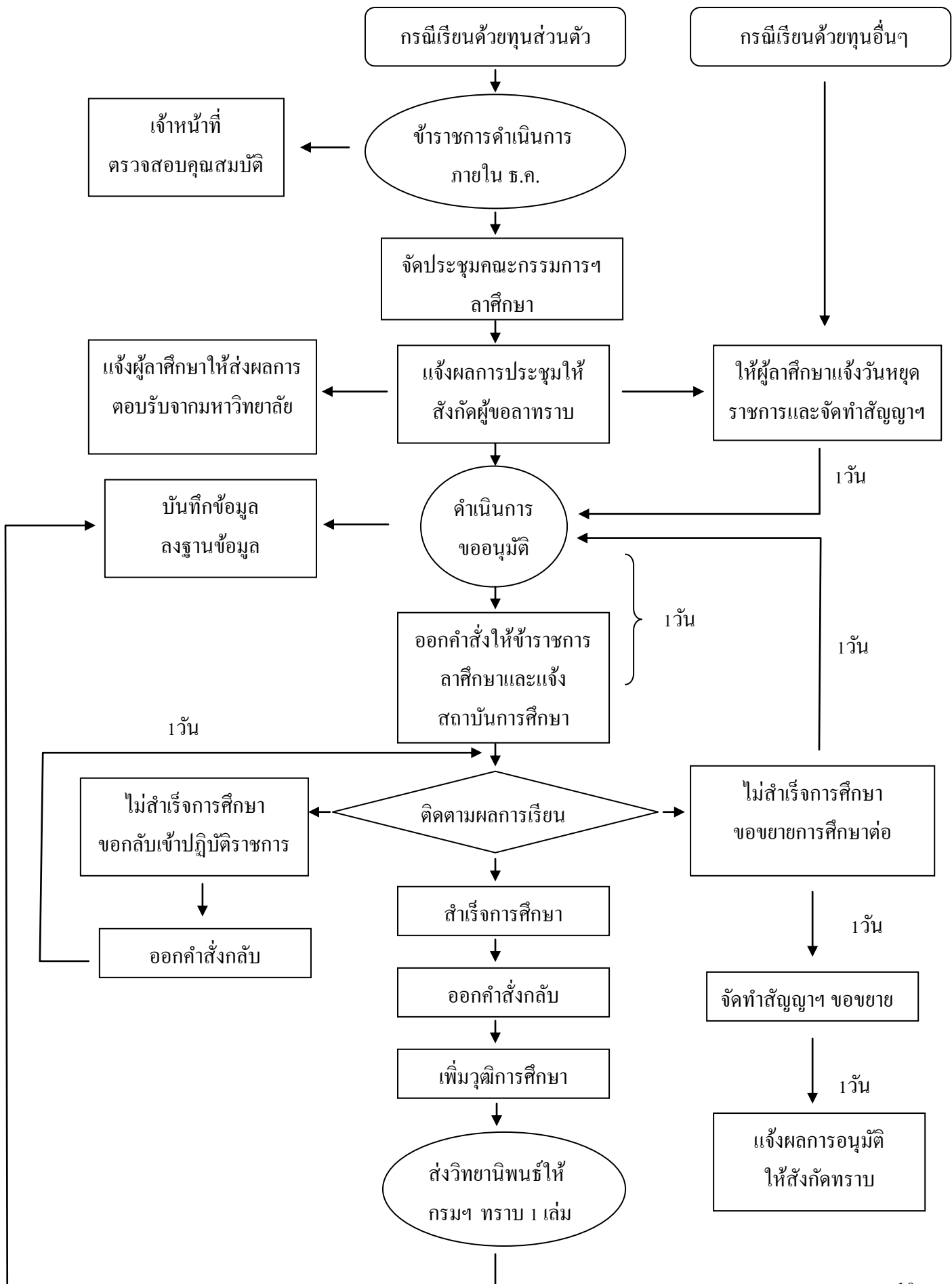
➤ **ขั้นตอนที่ 1 (ผู้เดินทาง : ดำเนินการ)**

1. กรอกแบบฟอร์มรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ
2. จัดทำรายงานการไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ตามแบบฟอร์มของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

➤ **ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)**

ส่งรายงานการไปประชุม สัมมนา เจริญธุรกิจ ปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ถึงอธิบดี

ผังกระบวนการการปฏิบัติงานกรณีศึกษาในประเทศ



ขั้นตอนการขออนุมัติลาศึกษาต่อภายในประเทศ

ก่อนลาศึกษา

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้ลาศึกษา : ดำเนินการ)

1. ทำหนังสือถึงอธิบดี ผ่าน กองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ภายในเดือนธันวาคม ของแต่ละปี ขออนุมัติลาศึกษาภายในประเทศ ระบุสาขาวิชา ระยะเวลา และมหาวิทยาลัย ให้ชัดเจน
2. หนังสือจากมหาวิทยาลัยตอบรับให้เข้ารับการการศึกษา
3. หนังสือให้ทุนการศึกษา (กรณีได้รับทุน)
4. กรอกแบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
5. จัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ และสัญญาค้ำประกัน

➤ ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)

1. กำหนดวันประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการไปศึกษาในประเทศและ ต่างประเทศ
2. ดำเนินการขออนุมัติให้ข้าราชการลาศึกษาต่ออธิบดี พร้อมทั้งอนุญาตในแบบใบลาฯ และลงนาม ในสัญญาฯ
3. ดำเนินการแจ้งมหาวิทยาลัย ขอส่งข้าราชการกรมฯ เข้ารับการการศึกษา
4. ออกคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการลาศึกษา โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา
5. ดำเนินการแจ้งแหล่งทุนการศึกษา (กรณีได้รับทุน)

ขั้นตอนระหว่างการลาศึกษา

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้ลาศึกษา : ดำเนินการ)

1. จัดทำหนังสือถึงอธิบดี ผ่านกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ขอขยายระยะเวลา ศึกษาต่อ โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
2. ผู้ขออนุญาตลาศึกษาต่อ จะต้องรายงานผลการศึกษาให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบทุกภาคการศึกษา
3. จัดทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ และสัญญาค้ำประกัน

➤ ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)

1. จัดทำหนังสือถึงอธิบดีพร้อมทั้งแจ้งมหาวิทยาลัยขออนุมัติให้ข้าราชการขยายระยะเวลาศึกษาต่อ และลงนามในสัญญาฯ
2. ดำเนินการออกคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการลาศึกษาต่อ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ขั้นตอนขอรายงานตัวกลับเข้ารับราชการ

กรณีสำเร็จการศึกษา

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้ลาศึกษา : ดำเนินการ)

1. ผู้ขออนุญาตลาศึกษาต่อ กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม “แบบรายงานขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ” และแนบเอกสารหลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียบผลการศึกษา (Transcript of records) ที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา และทำหนังสือถึงอธิบดีเพื่อรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)

1. เมื่อได้รับเรื่องขอรายงานตัวกลับจากผู้ลาศึกษาต่อ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
2. จัดทำหนังสือถึงอธิบดีเพื่อให้ลงนามในคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการกลับเข้าปฏิบัติราชการ
3. บันทึกข้อมูลลงในประวัติของผู้ลาศึกษาต่อและจัดเก็บเอกสารการขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการเข้าแฟ้มประวัติของผู้ลาศึกษาต่อ
4. เมื่อได้รับวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิจัยแล้ว ทำหนังสือถึงอธิบดีเพื่อรับทราบ และเก็บรวบรวมไว้ในห้องสมุด กรมฯ

กรณีสำเร็จการศึกษารายวิชาครบถ้วนแล้วแต่ยังคงเหลือวิทยานิพนธ์หรือผลงานวิจัย

➤ ขั้นตอนที่ 1 (ผู้ลาศึกษา : ดำเนินการ)

1. ผู้ขอลาศึกษาต่อ กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์ม “แบบรายงานขอกลับเข้าปฏิบัติราชการ” โดยระบุยังคงเหลือวิทยานิพนธ์

➤ ขั้นตอนที่ 2 (กองการเจ้าหน้าที่ : ดำเนินการ)

1. จัดทำคำสั่ง กรมฯ อนุญาตให้ข้าราชการกลับเข้าปฏิบัติราชการ
2. บันทึกข้อมูลลงในประวัติของผู้ลาศึกษาต่อในฐานะข้อมูลข้าราชการลาศึกษา

ภาคผนวก

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน
ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ
พ.ศ. 2524
3. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552 เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๔๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน เพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้กับส่วนราชการ ในการพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็วขึ้น และสนับสนุนให้ข้าราชการพัฒนาตนเอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒

(๒) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๑๘

(๓) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๑๘

(๔) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๒๐

(๕) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๒๓

(๖) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๖)

พ.ศ. ๒๕๒๕

(๗) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๗)

พ.ศ. ๒๕๓๓

(๘) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๘)

พ.ศ. ๒๕๓๕

(๙) ระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๙)

พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า

(๑) นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำหรับตำแหน่งข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

(๒) ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง รองปลัดกระทรวงผู้ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรืออธิบดี สำหรับข้าราชการในสังกัด

(๓) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม สำหรับข้าราชการในส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมหรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการ ยกเว้นข้าราชการทหาร และข้าราชการพลเรือนสังกัดกระทรวงกลาโหม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงาน ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตาม

โครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. รับรอง และ หมายความว่ารวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการ โดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม โดยต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้วิจัยจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติแล้ว อย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการหรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจนหรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน ที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยโดยตรง

(๓) เป็นการปฏิบัติการวิจัยที่หัวข้อการวิจัยอยู่ในโครงการความร่วมมือระหว่างรัฐบาลไทยหรือส่วนราชการ กับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ โดยเป็นการปฏิบัติการวิจัยซึ่งเจ้าของทุนให้แก่ส่วนราชการโดยตรง

(๔) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยและค่าครองชีพสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ตลอดจนค่าพาหนะเดินทางไปกลับ จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ และจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๕) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และหมายความว่ารวมถึงเงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ทุนประเภท ๑” หมายความว่า ทุนดังต่อไปนี้

(ก) ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย หรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทสมอบให้แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศจะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะให้ผ่านส่วนราชการ หรือผู้ได้รับทุนโดยตรง หรือจะให้โดยวิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศ มอบให้แก่ส่วนราชการ เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ต่างประเทศ โดย ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายพิจารณาเห็นชอบ

“ทุนประเภท ๒” หมายความว่า ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท ๑

ข้อ ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ โดยให้สำนักงาน ก.พ. และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศดำเนินการเกี่ยวกับปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ หากไม่ได้ข้อยุติให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม
ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ต่างประเทศ” เรียกโดยย่อว่า “ก.ข.ต.” ประกอบด้วยเลขาธิการ ก.พ. เป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการสภาการศึกษา อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ และเลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งข้าราชการในสำนักงาน ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ และเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๑ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดโครงการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
- (๒) สนับสนุนให้ข้าราชการเข้าร่วมในโครงการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่ได้กำหนดไว้
- (๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการในการอนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
- (๔) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๕) พิจารณาและวินิจฉัยปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๖) ออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้
- (๗) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นหรือเกี่ยวเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๒

การศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๘ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ให้ส่วนราชการพิจารณา ถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ความจำเป็นและความต้องการของทางราชการที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ที่กำหนด ซึ่งต้องกำหนดโครงการศึกษาหรือฝึกอบรม และแผนงาน หรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าเป็นการแน่นอน
- (๒) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่จะให้ข้าราชการไปศึกษา ณ ต่างประเทศ นั้น ต้องเป็นสาขา และระดับที่ทางราชการต้องการมาก ซึ่งไม่มีการศึกษาในประเทศ หรือมีแต่ยังไม่เพียงพอหรือไม่สูงพอ ซึ่งโดยปกติจะให้ไปศึกษาได้เฉพาะในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรีและไม่สูงกว่าปริญญาโท

ถ้าส่วนราชการใดมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากต่างประเทศในสาขาวิชาที่สำคัญมาก และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี หรือต้องการ จะใช้ผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอกเป็นพิเศษ และจะให้ข้าราชการไปศึกษาในระดับนั้นก็ดี ให้ผู้มีอำนาจ

ตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ หรือข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุมัติเป็นพิเศษ ตามควรแก่กรณี เป็นราย ๆ ไป แต่สำหรับการอนุมัติให้ไปศึกษาระดับปริญญาเอก โดยปกติ จะอนุมัติให้เฉพาะผู้ที่ จะกลับมาทำการสอนในระดับที่ส่วนราชการยื่นยื่นเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนว่าต้องใช้ผู้มีคุณวุฒิ ในระดับปริญญาเอก หรือกลับมาทำการวิจัย หรือผู้ที่มีผลการศึกษาคดีเด่นเป็นพิเศษ หรือ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย อาจจะพิจารณาให้ตามเหตุผลความจำเป็นเฉพาะกรณีก็ได้

ข้อ ๘ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องพิจารณาถึงอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

ข้อ ๑๐ ข้าราชการที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการที่เมื่อศึกษาเสร็จแล้ว จะต้องมามีเวลากลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ได้ครบ ก่อนเกษียณอายุราชการ การชดใช้เวลาราชการนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติราชการชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

(๒) เป็นผู้ที่มิวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามี ความจำเป็นอย่างยี่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) เป็นผู้มีความรู้ภาษาต่างประเทศที่จะใช้ในการศึกษานั้นได้ ซึ่งต้องมีความรู้ภาษานั้น ๆ ในระดับที่ ก.พ. กำหนด ยกเว้นทุนประเภท ๑ (ข) ให้เป็นไปตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการ พัฒนาระหว่างประเทศกำหนด

(๔) เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยดีพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่ คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท ๑ (ข) จะให้แพทย์อื่น ที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษาเป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาล ของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(๕) เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา เว้นแต่ กรณีถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่ไม่อยู่ในข่ายต้องรอการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ข้อ ๑๑ การให้ข้าราชการที่ได้รับทุนรัฐบาลไทย ตามที่ ก.พ. หรือผู้ทำการแทน ก.พ. จัดการสอบแข่งขันไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม ให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๒ ภายใต้บังคับข้อ ๑๑ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้ส่งอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งวันกำหนดเดินทาง และส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน

(๒) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับของสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม

(๓) บันทึกแสดงผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ ๘

(๔) ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐ ตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(๕) เอกสารอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๓ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทำความตกลงกันก่อน โดยส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องส่งเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศพิจารณา

(๑) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม เว้นแต่กรณีที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้เอง

(๒) บันทึกแสดงผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการ ที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ ๘

เมื่อรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ได้อนุมัติให้ทุนหรือให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมสำหรับข้าราชการผู้นั้นแล้ว ให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศแจ้งไปยังส่วนราชการเจ้าสังกัด เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วข้าราชการผู้นั้น จึงจะออกเดินทางไปต่างประเทศ หรืออยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปได้ แล้วให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งรายชื่อผู้รับทุน พร้อมทั้งระยะเวลาให้ทุนและวันกำหนดเดินทางไปให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

ข้อ ๑๕ การให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๒ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกำหนดเพิ่มเติม เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

ในการอนุมัติทุกครั้งให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดแจ้งสำนักงาน ก.พ. ทราบเพื่อการติดตามผลภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติ ในการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้จัดส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ เพื่อประกอบการติดตามผล

(๑) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษาหรือสถานฝึกอบรม

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของทางราชการ ที่ให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการตามข้อ ๘

(๓) ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐ ตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(๔) เอกสารอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๑๖ ให้ส่วนราชการทำสัญญาผูกมัดให้ข้าราชการที่ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ กลับมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการ และในส่วนราชการที่ทางราชการกำหนดเป็นระยะเวลาเท่ากับระยะเวลาที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินให้แก่ทางราชการ ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๑ (ก) หรือทุนประเภท ๑ (ค) ให้ชดใช้ทุน เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน เงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

(๒) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือนและเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

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

(๓) สำหรับผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท ๒ ให้ชดใช้เงินเดือนที่ได้รับระหว่างศึกษา หรือฝึกอบรม และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินเดือน และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่ทางราชการอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม กลับมาแล้วรับราชการไม่ครบกำหนด ตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องชำระและเบี้ยปรับตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ลงตามส่วน

กรณีข้าราชการที่อยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ แต่โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่ โดยได้รับอนุมัติผ่อนผันให้นับเวลาที่ไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ทุนต่อเนื่อง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาที่กำหนดในระเบียบนี้ด้วย

การทำสัญญาตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม จากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนรัฐบาลไทย

(๒) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ก) และทุนประเภท ๑ (ค) ยกเว้นกรณีตาม (๑)

(๓) ผู้มีอำนาจอนุมัติ และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศสำหรับ
ผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๑ (ข)

(๔) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท ๒

เมื่อพิจารณาและดำเนินการไปแล้วเป็นประการใด ต้องแจ้งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ
เพื่อติดตามผล ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งการ

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใด ๆ
หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนประเภท ๒ หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาหรือฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้ว และคำชี้แจงเหตุผล
ความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่ออีก ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณา โดยปกติไม่น้อยกว่า
หกสิบวันก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิมเพื่อส่วนราชการเจ้าสังกัดจะได้ทำความเห็นรายงาน
ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา และรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบต่อไป เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติ
ให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้เป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับ
อนุมัตินั้น

สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท ๑ (ข)
ต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อนแล้วจึงดำเนินการ
ตามวรรคหนึ่งได้

หมวด ๓

การปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๑๕ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องพิจารณา
ถึงอัตรากำลังที่มีอยู่โดยให้มีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ให้เสียราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม
โดยข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ที่มิใช่คนชาติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) เป็นผู้ที่มีวันรับราชการเป็นข้าราชการติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลานานไม่น้อยกว่าหนึ่งปี แต่ถ้ามี
ความจำเป็นอย่างยิ่งส่วนราชการใดจะให้ข้าราชการที่มีวันรับราชการไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัย
ณ ต่างประเทศ ก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) เป็นผู้ที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัย หรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติการวิจัย

(๔) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ มาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด จึงจะได้รับ การพิจารณาให้ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้

ข้อ ๒๐ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา อนุมัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือที่กำหนดเพิ่มเติม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งอนุมัติแล้ว ให้ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ เพื่อติดตามผลภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจ สั่งอนุมัติ ในการแจ้งสำนักงาน ก.พ. ให้ส่งเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้เพื่อประกอบการติดตามผล

(๑) โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลาและ ขั้นตอนการปฏิบัติการวิจัยโดยละเอียด

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการ ไปปฏิบัติการวิจัย ความสอดคล้องของนโยบายรัฐบาล โครงการวิจัยกับแผนงานของหน่วยงาน และ โครงการวิจัยที่ระบุรายละเอียดที่ชัดเจนและงบประมาณ รวมทั้งประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

(๔) รายละเอียดอัตรากำลังที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดอยู่

(๕) ผลงานวิจัยของข้าราชการที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

ข้อ ๒๑ ข้าราชการที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ต้องปฏิบัติดังนี้

(๑) จะขยายกำหนดระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะปฏิบัติการวิจัยต่อไปได้ และให้ ส่วนราชการรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่อนุมัติ แต่ส่วนราชการจะอนุมัติ ให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

(๒) จะอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้

(๓) รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติการวิจัยให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบทุกหกเดือน และจะต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวนสองฉบับไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายใน สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติกรวิจัย ณ ต่างประเทศ เมื่อได้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ สำหรับผู้ที่ไปปฏิบัติกรวิจัยด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบด้วย โดยให้รายงานภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๒ ให้นำความในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ มาใช้บังคับกับการให้ข้าราชการไปปฏิบัติกรวิจัย ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

หมวด ๔

การดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๒๓ การดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) การให้ข้าราชการดูงานโดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรมอันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

(๒) การให้ข้าราชการดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ก) ทุนประเภท ๑ (ค) หรือทุนประเภท ๒ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

(๓) การให้ข้าราชการดูงานด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทำความตกลงกันก่อนแล้วดำเนินการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

(๔) เป็นการดูงานที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวันตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม

ข้อ ๒๔ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาสถานที่ หรือแนวการดูงานจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานที่หรือแนวการดูงานโดยกะทันหันซึ่งไม่อาจรอการอนุมัติได้ ให้รีบรายงานให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการดูงานครั้งก่อนรวมการขยายเวลาในครั้งนี้เกินสิบห้าวัน ให้ดำเนินการขยายเวลารั้งนี้เป็นการฝึกอบรม

ข้อ ๒๕ ให้นำความในข้อ ๑๔ มาใช้บังคับกับการให้ข้าราชการไปดูลาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

หมวด ๕

การกำกับดูแลข้าราชการ

ข้อ ๒๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูลาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในความดูแลของส่วนราชการเจ้าสังกัด และ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมาย ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งและคำแนะนำของส่วนราชการเจ้าสังกัด และ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายให้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศโดยเคร่งครัด และต้องรายงานความก้าวหน้า ในการศึกษาและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดและผู้ดูแลนักเรียนไทยในต่างประเทศ เพื่อทราบด้วย

สำหรับข้าราชการที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูลาน ณ ต่างประเทศด้วยทุน ประเภท ๑ (ข) นอกจากต้องปฏิบัติตามวรรคหนึ่งแล้ว ต้องอยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับ มอบหมายจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคล ต่างประเทศ ที่ให้ทุนแก่ข้าราชการผู้นั้นอีกด้วย

ข้อ ๒๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูลาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูลานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยและรายงานตัว กลับเข้าปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

(๑) ภายในระยะเวลาไม่เกินยี่สิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือ ปฏิบัติการวิจัย เกินหนึ่งปี

(๒) ภายในระยะเวลาไม่เกินสิบวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือ ปฏิบัติการวิจัย เกินหกเดือน

(๓) ภายในระยะเวลาไม่เกินห้าวัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือ ปฏิบัติการวิจัย ไม่เกินหกเดือน

(๔) ภายในระยะเวลาไม่เกินสองวัน สำหรับผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน

เมื่อได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือผลงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วนต่อไป

ข้อ ๒๘ เมื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือผลงาน ณ ต่างประเทศ ได้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้ ก.พ. หรือ ผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบ สำหรับผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือผลงาน ด้วยทุนประเภท ๑ (ข) ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบด้วย ทั้งนี้ ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ข้าราชการผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือผลงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และผลงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ในวันที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีนี้มีผลใช้บังคับให้ถือว่า ข้าราชการผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือผลงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ
และการจัดการประชุมของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๒๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ และการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการทุกประเภทและลูกจ้างของส่วนราชการ แต่ไม่รวมถึงข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของส่วนราชการในราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“การเดินทางไปราชการ” หมายความว่า การเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รวมทั้งการเดินทางเพื่อเข้าร่วมการประชุมในประเทศ การประชุมในต่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศ ในหน้าที่ราชการหรือซึ่งเป็นประโยชน์แก่ราชการด้วย แต่ไม่รวมถึงการเดินทางไปรับราชการประจำในต่างประเทศ และการเดินทางตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

“การประชุมในประเทศ” หมายความว่า การสัมมนาการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการฝึกอบรมด้วย แต่ไม่รวมถึงการประชุมของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือการประชุมอื่นในลักษณะเดียวกัน และการประชุมประสานงานระหว่างส่วนราชการและหรือรัฐวิสาหกิจ

“การประชุมในต่างประเทศ” หมายความว่า การสัมมนา การประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่น การเจรจาธุรกิจ และการปฏิบัติงานอื่นใดด้วย

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมซึ่งองค์การระหว่างประเทศจัดให้มีขึ้น และให้หมายความรวมถึงการประชุมที่รัฐบาลของประเทศหนึ่งประเทศใดจัดขึ้น โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมด้วย

“องค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า องค์การระหว่างรัฐบาลและองค์การเอกชนระหว่างประเทศด้วย

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๘/ตอนที่ ๒๐๐/ฉบับพิเศษ หน้า ๕/๗ ธันวาคม ๒๕๒๔

“รัฐมนตรีเจ้าสังกัด” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีว่าการทบวง และหมายความรวมถึงนายกรัฐมนตรีในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาสำนักนายกรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมและไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงด้วย

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและปลัดกระทรวงด้วย

“อธิบดี” หมายความว่า รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมด้วย แต่ไม่รวมถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

“หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง

“ผู้แทนรัฐบาล” หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐบาลไทยแต่งตั้งให้ไปประชุมในประเทศหรือต่างประเทศในนามรัฐบาล

“คณะผู้แทน” หมายความว่า คณะบุคคลซึ่งเดินทางไปร่วมประชุมในประเทศหรือต่างประเทศ โดยมีผู้ร่วมคณะคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะ

ข้อ ๖ ในการพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการ หรือการจัดการประชุมตามระเบียบนี้ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายที่จะต้องเบิกจากเงินงบประมาณหรือเงินอื่นใดของทางราชการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาในด้านการเงินก่อนด้วย

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าองค์การใดจะเป็นองค์การระหว่างประเทศตามระเบียบนี้หรือไม่ ก็ดี การเข้าร่วมประชุมเรื่องใดเป็นการเข้าร่วมประชุมในระดับผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนรัฐบาลก็ดี ให้กระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๘ การเดินทางไปราชการของนายกรัฐมนตรีทุกกรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ ได้มีคำสั่งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดเดินทางไปราชการ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาได้อนุมัติการเดินทางตามคำสั่งนั้น และให้ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้นรายงานผู้มีอำนาจตามระเบียบนี้ทราบด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

การตีความและวินิจฉัยปัญหาตามวรรคหนึ่ง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนานระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

หมวด ๑
การขออนุมัติเดินทางไปราชการ

ส่วนที่ ๑
การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ข้อ ๑๑ ภายใต้บังคับข้อ ๑๒ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการเดินทางของปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง เลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๓) ปลัดกระทรวง สำหรับการเดินทางของอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด ข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดทบวง และสำนักงานเลขาธิการ รัฐมนตรี เว้นแต่ข้าราชการการเมือง

(๔) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด

(๕) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดนั้นทุกตำแหน่ง

ผู้มีอำนาจตามข้อนี้ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ดำรงตำแหน่งใด ๆ เป็นผู้อนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรแทนก็ได้

การเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้เดินทาง แต่ให้รายงานนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณีเพื่อทราบก่อนการเดินทางด้วย

ข้อ ๑๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรของข้าราชการทหาร และข้าราชการฝ่ายตุลาการ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมหรือกระทรวงยุติธรรมกำหนด แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒
การเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ข้อ ๑๓ ภายใต้บังคับข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

(๑) นายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการทบวง และข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากเลขาธิการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการเดินทางของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง เลขานุการรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี

(๓) ปลัดกระทรวง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด กระทรวงหรือทบวง

(๔) หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง สำหรับการเดินทางของข้าราชการและลูกจ้างทุกตำแหน่งซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชา เว้นแต่ข้าราชการและลูกจ้างสังกัดราชบัณฑิตยสถาน

สำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศของข้าราชการและลูกจ้างสังกัดราชบัณฑิตยสถาน ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือผู้ที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาลหรือคณะผู้แทน ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล สำหรับการเดินทางของผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนรัฐบาล เพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับการเดินทางของผู้แทนรัฐบาลหรือคณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี และการเดินทางของคณะผู้แทนซึ่งมิใช่คณะผู้แทนรัฐบาล

สำหรับการเดินทางเป็นคณะตาม (๒) ถ้าคณะผู้แทนประกอบด้วยข้าราชการหรือลูกจ้างสังกัดหลายกระทรวง ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของเจ้าของเรื่องในการเดินทางครั้งนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเดินทางของผู้แทนทั้งหมด แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการหรือลูกจ้างตามข้อ ๑๓ ซึ่งรวมอยู่ในคณะผู้แทนนั้นก่อน

ข้อ ๑๕^๒ (ยกเลิก)

ข้อ ๑๖ การเดินทางไปราชการต่างประเทศรวมทั้งการไปราชการในเขตอาณาของข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งประจำในต่างประเทศ และของลูกจ้างส่วนราชการในต่างประเทศ ผู้มีอำนาจตามข้อ ๑๓ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้หัวหน้าคณะทูต ผู้แทนถาวรประจำองค์การสหประชาชาติ หรือหัวหน้าสำนักงานในต่างประเทศ เป็นผู้อนุมัติการเดินทางก็ได้

การเดินทางข้ามแดนเพื่อไปราชการในต่างประเทศซึ่งมีเขตติดต่อกันกับประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้น มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคและลูกจ้างในจังหวัด ไปราชการในประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าการเดินทางดังกล่าวอาจเป็นปัญหาเกี่ยวกับความเหมาะสมทางด้านนโยบายต่างประเทศของรัฐบาล ให้หารือเอกอัครราชทูตไทยซึ่งประจำอยู่ในประเทศนั้นก่อน

การเดินทางข้ามแดนเพื่อไปราชการในต่างประเทศ ซึ่งมีเขตติดต่อกันกับประเทศไทยของข้าราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ที่ไปปฏิบัติงานประจำในจังหวัดซึ่งมีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้น ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๓ จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุมัติการเดินทางก็ได้ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามวรรคสองโดยอนุโลม

หมวด ๒

การขออนุมัติจัดการประชุมและเข้าร่วมการประชุมในประเทศ

^๒ ข้อ ๑๕ ยกเลิกโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๑๗ ส่วนราชการจะจัดการประชุมหรือร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมได้เฉพาะกรณี ที่การประชุมนั้นเป็นประโยชน์แก่ราชการในหน้าที่ของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๘ การจัดการประชุมซึ่งไม่ใช่การประชุมระหว่างประเทศ ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของ เจ้าของเรื่อง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติสำหรับการประชุมที่เป็นงานประจำ แต่ถ้าปลัดกระทรวงเจ้าของเรื่อง พิจารณาเห็นว่าการประชุมดังกล่าวเป็นเรื่องนโยบายให้เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้อนุมัติ

การอนุมัติตามวรรคหนึ่ง จะอนุมัติเป็นการเฉพาะคราวหรืออนุมัติเป็นหลักการก็ได้

ข้อ ๑๙ การร่วมเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ และการแต่งตั้งผู้แทนรัฐบาล คณะผู้แทนรัฐบาล หรือคณะผู้แทนเพื่อเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ ให้ผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ เป็น ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๑) นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลสำหรับการจัดการประชุมและการแต่งตั้งผู้แทน รัฐบาลหรือคณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมประชุมในระดับรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับการจัดการประชุมและการแต่งตั้งผู้แทนรัฐบาลหรือ คณะผู้แทนรัฐบาลเพื่อเข้าร่วมการประชุมในระดับต่ำกว่ารัฐมนตรี หรือคณะผู้แทนซึ่งมิใช่คณะผู้แทนรัฐบาล

ข้อ ๒๐ เมื่อกระทรวง ทบวง กรมใด เห็นว่าการประชุมที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจัดหรือ ร่วมจัดขึ้นเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรมนั้น อาจส่งข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งเกี่ยวข้อง เข้าร่วมการประชุมนั้นได้ตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๑

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ส่วนราชการใดได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะรัฐมนตรีให้จัดการประชุมได้ก่อน วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ก็ให้ปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไปได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๔

พลเอก ป. ตีนสุตานนท์

นายกรัฐมนตรี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๕^๓

ตวงพร/ผู้จัดทำ
๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

^๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙/ตอนที่ ๓๖/หน้า ๘/๓ เมษายน ๒๕๓๕

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม

ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.ส.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒)

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่ต้องการจะมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ และการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้มีขีดความสามารถในการผลักดันงานขององค์กรให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐตามที่กำหนดไว้ และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจให้กับส่วนราชการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็ว คล่องตัว มีเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการในประเทศ โดยวิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์ทั่วไป

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า

(๑) นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี สำหรับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

(๒) ปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง ผู้ทำหน้าที่หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่า หรือหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรืออธิบดี สำหรับข้าราชการในสังกัด

(๓) หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรม สำหรับข้าราชการในส่วนราชการนั้น

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญ

“ศึกษาเพิ่มเติม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ และเป็นการเรียนหรือการวิจัยในเวลาราชการ

“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรการฝึกอบรม การสัมมนา หรือการอบรมเชิงปฏิบัติการที่ดำเนินการในประเทศ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“ค่างาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่ดำเนินการภายในประเทศ

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในประเทศเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง แต่ไม่หมายความรวมถึงการวิจัยตามลักษณะหรือที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ทุน” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษา ฝึกอบรม ค่างาน หรือปฏิบัติการวิจัย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการครองชีพ และค่าพาหนะเดินทางระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ค่างาน หรือปฏิบัติการวิจัย แต่ไม่หมายความรวมถึงเงินที่ส่วนราชการจ่ายให้สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๒ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ค่างาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียหายแก่ราชการและไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สิ้นสุด

การศึกษาเพิ่มเติม

ข้อ ๔ การให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สาขาวิชาและระดับความรู้ที่ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเอง และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร

(๓) การศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่งหรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการ ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้

ข้อ ๕ ข้าราชการที่จะไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) พ้นจากการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ข้าราชการที่ยังอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นการเฉพาะรายจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้ว เพียงพอที่จะชดเชยได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ โดยให้รวมระยะเวลาที่ต้องชดเชยสำหรับการลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ชดเชยไม่แล้วเสร็จด้วย

(๓) ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปรับรองว่าเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนี้ หรือตามระเบียบอื่น จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๖ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปศึกษาเพิ่มเติม ต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการศึกษาเพิ่มเติมของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา พร้อมหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษาเพิ่มเติม

(๒) บันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปศึกษาเพิ่มเติม ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติ

(๓) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๕ (๓)

(๔) หลักฐานการศึกษาของข้าราชการที่จะไปศึกษา

(๕) หลักฐานการได้รับทุน (ถ้ามี)

การฝึกอบรม

ข้อ ๓ การให้ข้าราชการไปฝึกอบรม ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมที่จะให้ไปฝึกอบรมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเองและได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

(๒) ต้องเป็นการไปฝึกอบรมในสถาบันหรือหน่วยงานที่ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความเห็นชอบ

(๓) ข้าราชการที่จะไปฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรฝึกอบรมนั้น ๆ กำหนด

ข้อ ๔ ข้าราชการที่ประสงค์จะไปฝึกอบรมต้องยื่นหลักฐาน ดังนี้

(๑) หลักสูตรหรือแนวทางการฝึกอบรมของสถาบันที่ประสงค์จะไปฝึกอบรม

(๒) บันทึกแสดงเหตุผล ความจำเป็น และความต้องการของทางราชการที่จะต้องให้ข้าราชการผู้นั้นไปฝึกอบรม

ข้อ ๕ การให้ข้าราชการไปฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ถือเป็น การให้ข้าราชการเดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔

การดูงาน

ข้อ ๑๐ เรื่องหรือหัวข้อที่จะไปดูงานต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานของส่วนราชการนั้น และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๑๑ การดูงานตามโครงการ หรือแผนการดูงาน ต้องมีระยะเวลาในการดูงานไม่เกินเจ็ดวัน ในกรณีที่มีระยะเวลาในการดูงานเกินเจ็ดวัน ไม่ว่าจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม ให้ถือเป็นการฝึกอบรม

การดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม หรือเป็นการดูงานต่อจากการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมอันถือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมด้วย ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีการศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรม

การปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๒ การให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ให้ส่วนราชการพิจารณาโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับประเทศแล้วอย่างน้อยสองผลงาน

(๒) เป็นการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โครงการ หรือแผนงานที่ส่วนราชการดำเนินงานอยู่หรือเตรียมที่จะดำเนินงาน และหัวข้อวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัยของส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีงบประมาณรองรับชัดเจน หรือหากเตรียมที่จะดำเนินการจะต้องมีแผนงานรองรับที่ชัดเจนที่จะให้ข้าราชการกลับมาดำเนินการวิจัยต่อไป และหัวข้อวิจัยเป็นประโยชน์ต่อประเทศโดยตรง

(๓) ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการวิจัยสำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องไม่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณและจะต้องไม่เป็นไปในลักษณะว่าจ้าง

(๔) เป็นการปฏิบัติการวิจัยตามโครงการและแผนปฏิบัติงานที่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการเจ้าสังกัดแล้ว

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่จะไปปฏิบัติการวิจัย จะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๒) รัฐบาลติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ส่วนราชการอาจให้ข้าราชการที่รับราชการยังไม่ครบหนึ่งปีไปปฏิบัติการวิจัยได้ แต่ข้าราชการผู้นั้นต้องพ้นการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้ว

(๓) ส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในการวิจัย งานสอน หรือรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี และมีความเหมาะสมที่จะให้ปฏิบัติการวิจัย

(๔) ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๑๔ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แล้วนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย

ในการขออนุมัติตามวรรคหนึ่งให้แนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการ แผนปฏิบัติการวิจัย พร้อมหนังสือตอบรับจากสถานศึกษา สถาบัน หรือหน่วยงานที่ทำการวิจัย

(๒) บันทึกของส่วนราชการเจ้าสังกัดซึ่งแสดงผลความจำเป็นที่จะต้องให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัย ตลอดจน แผนงานหรือโครงการที่จะให้ข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการ

(๓) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับการไปปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการจะอนุมัติให้ข้าราชการไปปฏิบัติการวิจัยได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย

การทำสัญญา

ข้อ ๑๖ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยต้องทำสัญญาตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ให้ส่วนราชการทำสัญญาให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยกลับมาปฏิบัติราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมหรือปฏิบัติการวิจัยแล้วแต่กรณี

ข้าราชการผู้ใดไม่กลับมาปฏิบัติราชการตามสัญญา ต้องชดใช้เงินเดือน ทูนที่ได้รับระหว่างศึกษา และเงินที่ทางราชการจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่ง เท่ากับจำนวนเงินเดือน ทูน และเงินทางราชการจ่ายช่วยเหลือดังกล่าว ให้เป็นเบี้ยปรับแก้ทางราชการ อีกด้วย

ในกรณีที่กลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ก็ให้ลดจำนวนเงินที่จะต้องชดใช้ลงตามส่วน

ข้าราชการผู้ใดอยู่ในระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ แต่โอนไปรับราชการที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่ ถ้าได้รับอนุมัติให้ผ่อนผันเรื่องนับเวลาที่โอนไปปฏิบัติราชการดังกล่าวเป็นเวลารับราชการชดใช้ต่อเนื่อง ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งใหม่นั้นรับโอนทั้งสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานั้นด้วย

การกำกับดูแล

ข้อ ๑๗ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องอยู่ในความดูแลของส่วนราชการเจ้าสังกัด ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือคำแนะนำของส่วนราชการเจ้าสังกัด รวมทั้งของ ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไปและผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ ทุกภาคการศึกษา หรือทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ในกรณีที่ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยไม่รายงานผลการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยไม่มีเหตุอันควร ผู้มีอำนาจอนุมัติอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดมีความจำเป็นต้องให้ข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย กลับเข้าปฏิบัติราชการก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการตามคำสั่งทันที

ข้อ ๒๐ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะต้องศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม โครงการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานสรุปการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ให้ ก.พ. ทราบทุกเดือน ตามแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๒๒ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเมื่อเสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือวันที่เสร็จการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เป็นการศึกษาในระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี และในกรณีที่เป็นปฏิบัติการวิจัย ข้าราชการผู้นั้นจะต้องมอบวิทยานิพนธ์หรือรายงานผลการปฏิบัติการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวนสองฉบับ ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จจากการศึกษาเพิ่มเติม หรือวันที่สิ้นสุดโครงการปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๓ การอนุมัติให้ข้าราชการผู้ใดไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ที่ได้กระทำโดยถูกต้องตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใช้บังคับ ให้เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยของข้าราชการผู้นั้นต่อไป ตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น



<https://bit.ly/3krZKsa>