

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
<p><b>การรายงานผลการศึกษา</b></p> <p>▶ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศต้องรายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกภาคการศึกษา หากบุคคลากรไม่รายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษา โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงการประวิงเวลาให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาให้ยุติการศึกษาหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้</p>	<p><b>การรายงานผลการศึกษา</b></p> <p>▶ ข้าราชการต้องรายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาให้สำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ หรือสถานทูต หรือสถานกงสุล ที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นระยะ ๆ ทุกภาคการศึกษา เพื่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุล ที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ตรวจสอบและส่งรายงานนั้นให้ เจ้าสังกัดทราบต่อไป</p> <p>▶ พนักงานมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบเป็นระยะ ๆ ทุกภาคการศึกษา</p>
<p><b>การขอยกเวลาศึกษาต่อ</b></p> <p>▶ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขอยกเวลาศึกษาต่อให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดี อย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมแนบหลักฐานดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการศึกษาที่ผ่านมา</li> <li>- หนังสือรับรองจากสถานศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษา</li> <li>- แผนการศึกษาและระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา</li> </ul> <p><u>การขอยกเวลาศึกษาต่อภายในประเทศให้ขอยกเวลาได้ครั้งละหนึ่งภาคการศึกษา รวมแล้วไม่เกินสองครั้งหรือไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา</u></p>	<p><b>การขอยกเวลาศึกษาต่อ</b></p> <p>▶ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อต้องยื่นคำขอไปยังสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม พร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการศึกษาที่ผ่านมา</li> <li>- หนังสือรับรองจากสถานศึกษา หรืออาจารย์ที่ปรึกษาที่สนับสนุนให้ลาศึกษาต่อ โดยระบุระยะเวลาที่ต้องใช้ในการศึกษาต่อด้วย</li> <li>- คำชี้แจง เหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาต่อ</li> <li>- แผนการศึกษาและระยะเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา</li> </ul> <p>▶ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขอยกเวลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ให้เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยให้เสนอขออนุมัติก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และให้แสดงเอกสารประกอบการพิจารณาเช่นเดียวกับของข้าราชการ</p> <p>▶ บุคคลจะอยู่ศึกษาต่อได้ เฉพาะตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเท่านั้น</p>

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
-	<p><b>การขอเดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราว เพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ข้าราชการจะต้องยื่นคำขอต่อสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนกำหนดเดินทางกลับ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้<ul style="list-style-type: none"><li>- หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งรับรองเกี่ยวกับการให้กลับมาเก็บข้อมูลและระยะเวลาที่จะใช้ในการเก็บข้อมูล</li><li>- หัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้รับการรับรองจากคณะกรรมการแล้ว</li><li>- แผนงานหรือโครงการที่ข้าราชการกำหนดจะกลับมาดำเนินการเก็บข้อมูล ซึ่งระบุสถานที่และระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูลนั้น (ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์โดยปกติต้องไม่เกิน ๑ ปี)</li></ul></li><li>▶ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ก่อนกำหนดเดินทางกลับ พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารต่าง ๆ เช่นเดียวกับของข้าราชการ</li><li>▶ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะเดินทางกลับประเทศไทยได้</li></ul>
-	<p><b>การเดินทางออกจากประเทศที่ไปศึกษา หรือกลับประเทศไทยชั่วคราว</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ข้าราชการให้ยื่นคำขออนุญาตผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน หรือสำนักงาน ก.พ. ควรจะยื่นคำขอล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเดินทางกลับประเทศไทยได้</li><li>กรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนไม่สามารถยื่นเรื่องขออนุญาตได้ล่วงหน้าก่อนเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อเดินทางถึงประเทศไทยแล้วให้ไปรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. โดยด่วนต่อไปด้วย</li><li>▶ พนักงานมหาวิทยาลัยให้ยื่นคำขออนุญาตผ่านสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนฯ หรือสถานทูตหรือสถานกงสุลที่ดูแลนักเรียน ควรจะยื่นคำขอล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะเดินทางกลับประเทศไทยได้</li><li>กรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนไม่สามารถยื่นเรื่องขออนุญาตได้ล่วงหน้าก่อนเดินทางกลับประเทศไทย เมื่อเดินทางถึงประเทศไทยแล้ว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีโดยด่วนต่อไปด้วย</li></ul>

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ/ต่างประเทศ

การลาศึกษาต่อภายในประเทศ	การลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
<p><b>การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม</b></p> <p>▶ การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมให้รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดี</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> รายละเอียดการรายงานตัวขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมให้ปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ข้าราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบ</b> กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๓๘ หมวด ๑ ข้อ ๑๔, ๑๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗</li><li>• <b>พนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามระเบียบ</b> คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๒ ข้อ ๑๗ - ๑๙</li></ul>	<p><b>การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม</b></p> <p>▶ ให้คณบดีและผู้ลาศึกษาต่อฯ นั้น มารายงานตัวต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยแจ้งกองบริหารงานบุคคลเพื่อจัดทำคำสั่งต่อไป</p> <p>▶ การชดใช้ทุนเริ่มนับตั้งแต่วันกลับเข้าปฏิบัติราชการ</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> รายละเอียดการรายงานตัวขอกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมให้ปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ข้าราชการให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี</b> ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงานในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๕ ข้อ ๒๗</li><li>• <b>พนักงานมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติตามระเบียบ</b> คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๐ หมวด ๖ ข้อ ๔๑ - ๔๒</li></ul>

☛ **กรณีมีปัญหาข้อสงสัยในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง**  
**สอบถามได้ที่ งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**  
**โทร. ๐ ๒๖๕๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๖๑ - ๖๐๖๖ โทรสาร ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๓๘**

**แบบรายงานผลการศึกษา**  
**ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อและหรือได้รับทุนการศึกษา (ภายในประเทศ)**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

ประเภท  ข้าราชการ  พนักงานมหาวิทยาลัย  บุคคลทั่วไป

ให้กรอกข้อความต่อไปนี้

- ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....
- ศึกษาในระดับปริญญา.....หลักสูตร.....  
สาขา.....สถานศึกษา.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ตามหลักสูตรจะต้องศึกษา วิชาบังคับ.....หน่วยกิต วิชาเลือก.....หน่วยกิต  
วิชาเอก.....หน่วยกิต วิชาโท.....หน่วยกิต  
และวิทยานิพนธ์ หรือสอบข้อเขียนพิสดาร.....หน่วยกิต รวมทั้งสิ้น.....หน่วยกิต
- อาจารย์ที่ปรึกษา ชื่อ-สกุล.....คณะ/ภาควิชา.....
- ขณะนี้ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....เริ่มตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ดังนี้

ชื่อรหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	นับหน่วยกิตหรือไม่	หมายเหตุ

รวม.....หน่วยกิต

- ผลการศึกษาที่ผ่านมา ภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา..... ดังนี้

ชื่อรหัสวิชา	ชื่อวิชา	จำนวนหน่วยกิต	นับหน่วยกิตหรือไม่	ระดับคะแนน	หมายเหตุ

รวม.....หน่วยกิต ได้คะแนนเฉลี่ย.....

- สรุปผลการศึกษาที่ผ่านมา (รวมผลการศึกษาในข้อ 6 ด้วย)

ก. ภาควิชาการ

วิชาบังคับ.....หน่วยกิต วิชาเลือก.....หน่วยกิต

วิชาเอก.....หน่วยกิต วิชาโท.....หน่วยกิต

อื่นๆ (ถ้ามี).....

รวมทั้งสิ้น.....หน่วยกิต ได้คะแนนเฉลี่ย.....

- ข. ภาควิทยานิพนธ์ หรือสอบข้อเขียนพิสดาร (Comprehensive)  
วิทยานิพนธ์ (อยู่ในชั้นใดโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน )  
 เสนอโครงร่าง                       ดำเนินการวิจัย                       สอบวิทยานิพนธ์  
สอบข้อเขียนพิสดาร (อยู่ในชั้นใดโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน )  
 สอบข้อเขียน                       สอบปากเปล่า

8. เหลือวิชาที่ต้องศึกษา

ก. ภาควิชาการ

วิชาบังคับ.....หน่วยกิต      วิชาเลือก.....หน่วยกิต  
วิชาเอก.....หน่วยกิต      วิชาโท.....หน่วยกิต  
อื่นๆ (ถ้ามี).....  
รวมทั้งสิ้น.....หน่วยกิต      ได้คะแนนเฉลี่ย.....

ข. ภาควิทยานิพนธ์ หรือสอบข้อเขียนพิสดาร (Comprehensive)

วิทยานิพนธ์ (อยู่ในชั้นใดโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน )  
 เสนอโครงร่าง                       ดำเนินการวิจัย                       สอบวิทยานิพนธ์  
สอบข้อเขียนพิสดาร (อยู่ในชั้นใดโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน )  
 สอบข้อเขียน                       สอบปากเปล่า

9. คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่.....ปีการศึกษา.....  
ลงชื่อ.....ผู้กรอกแบบรายงาน  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

โปรดให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการศึกษาของ (นาย/นาง/นางสาว).....  
 ดีมาก       ดี       ปานกลาง       ต่ำ       ตก  
ข้อคิดเห็นอื่นๆ.....  
.....

ลงชื่อ.....อาจารย์ที่ปรึกษา  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

---

**หมายเหตุ** 1. ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาต่อและหรือได้รับทุนการศึกษาต้องรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา ตามแบบฟอร์มนี้ ภายใน 30 วัน นับแต่วันเปิดภาคเรียนในภาคต่อไป

2. การรายงานให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อรายงานต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

3. ผู้ไม่รายงานผลการศึกษาตามแบบรายงานนี้ ถือว่าปฏิบัติฝ่าฝืนข้อ 12 อาจได้รับพิจารณาโทษตามข้อ 30 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2547 หรือตามระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน พ.ศ. 2550 และระเบียบอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยนำมาบังคับใช้ต่อไป

แบบขอขยายเวลาศึกษาต่อภายในประเทศ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง ขอบขยายเวลาศึกษาต่อภายในประเทศ

เรียน .....

ด้วย ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....  
ระดับ.....รับเงินเดือน/ค่าตอบแทน..... บาท สังกัด.....  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ ระดับ  
..... สาขาวิชา..... ณ..... มี  
กำหนด.....ปี.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ด้วยทุน.....

บัดนี้ ข้าพเจ้ายังไม่สำเร็จการศึกษา เนื่องจาก.....  
.....  
.....

จึงมีความประสงค์จะขอขยายเวลาศึกษาคือมีกำหนดอีก.....ภาคเรียน ตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน.....  
พ.ศ. .... ดังหนังสือรับรองของสถาบันการศึกษา รายงานผลการศึกษา และแผนดำเนินการศึกษา  
ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## แบบรายงานตัวก๊อตบจากต่างประเทศ

1. ชื่อ(ภาษาไทย).....(ภาษาอังกฤษ).....  
ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท  
สังกัดกรม.....กระทรวง.....  
วุฒิเดิม.....สำเร็จจาก.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้.....  
โทรศัพท์.....
2. ได้รับอนุมัติให้ไป  ศึกษาระดับ.....  ฝึกอบรม  อุตสาหกรรม  
วิชา.....  
ณ สถานศึกษา.....ประเทศ.....  
โดยทุน.....(ทุนประเภท.....)  
 สำเร็จตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 ไม่สำเร็จ เพราะ.....
3. ข้าพเจ้ามีข้อสังเกตและความเห็นที่จะเสนอแนะในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ  
.....  
.....  
.....
4. ออกเดินทางจากประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ออกเดินทางจากต่างประเทศ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
เดินทางถึงประเทศไทย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
วันเข้าปฏิบัติราชการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
วันรายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
5. ข้าพเจ้าได้แนบ  หลักฐานสำเร็จการศึกษา/ฝึกอบรม  Transcript  วิทยานิพนธ์  
 อื่น ๆ.....มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....

ผู้รายงาน



ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน

พ.ศ. 2550

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7(2) และข้อ 23 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549 และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุมครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2550 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. 2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมหรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรอง และหมายความรวมถึง การฝึกฝนภาษา การรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย



“ฝึกอบรม” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน หรือตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือการฝึกงาน การดำเนินงาน ตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการทั้ง ใน และต่างประเทศ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.ท. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วน หนึ่งของการทำงานฝึกอบรม หรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยในต่างประเทศ เพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานโดยตรง และรวมถึงการวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งในและต่างประเทศ

“ทุน” หมายความว่า เงินค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน และเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน และหมายความรวมถึง เงินค่าพาหนะเดินทางเพื่อการนี้ด้วย แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

“ทุนประเภท 1” หมายความว่า ทุนดังต่อไปนี้

(ก) ทุนที่ส่วนราชการเป็นผู้ให้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือจากเงินอื่นใด ของทางราชการ

(ข) ทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ องค์กรต่างประเทศ หรือนิติบุคคล ต่างประเทศ มอบให้แก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งพนักงานมหาวิทยาลัย ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ และรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้นตามที่สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศ จะได้ประกาศให้ทราบ ทั้งนี้ ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายผ่านส่วนราชการ หรือผู้ได้รับทุนโดยตรง หรือจะให้โดย วิธีการอื่นใด

(ค) ทุนที่นิติบุคคลหรือนุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อส่งพนักงาน มหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

“ทุนประเภท 2” หมายความว่า ทุนอื่นที่ไม่ใช่ทุนประเภท 1

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 6 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ให้พิจารณา ความจำเป็นและความต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชา และระดับความรู้ ที่เหมาะสมแก่หน้าที่ ทั้งนี้ สาขาวิชา และระดับความรู้ที่จะขออนุมัติไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ

ดูงาน จะต้องสอดคล้องและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานในหน้าที่ ซึ่งพนักงานผู้นั้นปฏิบัติอยู่ หรือที่ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้ปฏิบัติเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ 7 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย ให้พิจารณาตั้งอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่เสียหายแก่งานประจำของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นสังกัดและไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

ข้อ 8 ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาผูกมัดตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัยกลับมาปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงานหรือ โครงการ และในหน่วยงานที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาที่กำหนดในวรรคหนึ่งต้องชดเชยทุนค่าตอบแทนและเงินอื่นใดที่ได้รับระหว่างศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย และเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือ กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนทุน ค่าตอบแทนและเงินที่ทางมหาวิทยาลัยจ่ายช่วยเหลือดังกล่าวให้เป็นเบี้ยปรับแก่มหาวิทยาลัยอีกด้วย

ในกรณีที่ผู้ไปศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัย กลับมาแล้วปฏิบัติงานไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ลดเงินที่จะต้องจ่ายและเบี้ยปรับลงตามส่วน

ข้อ 9 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องพิจารณาด้วยว่าพนักงานผู้นั้นจะต้องมีเวลากลับมาปฏิบัติงานชดเชยให้ครบก่อนอายุครบหกสิบปี การชดเชยเวลาปฏิบัติงานนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติงานชดเชย การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย เดิมที่ค้างอยู่ด้วย

## หมวด 2

### การไปศึกษา ฝึกอบรมภายในประเทศ

ข้อ 10 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศโดยใช้เวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี หรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย

ข้อ 11 พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะลาศึกษาภายในประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย อธิการบดีจะให้พนักงานที่มีวันทำงานไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษาต่อก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

(2) มีอายุไม่เกิน 45 ปีนับแต่วันลาศึกษา

(3) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติตาม (2) หากอธิการบดีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง จะพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษก็ได้ แต่ต้องมีเวลากลับมาปฏิบัติงานชดเชยได้ครบตามสัญญาจ้างปฏิบัติงาน

ก่อนอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ การใช้เวลาปฏิบัติงานนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติงานชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

ข้อ 12 การอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ ให้อนุญาตตามระยะเวลาที่สถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร

การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ บางส่วนให้กระทำได้ภาคการศึกษาหนึ่ง ไม่เกินสิบชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากลาโดยใช้เวลาราชการเกินกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ขึ้นไปให้ถือเป็น การลาเต็มเวลาราชการ

กรณีศึกษาไม่สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ขยายเวลาศึกษาต่อได้ครั้งละหนึ่งภาค การศึกษา รวมแล้วไม่เกินสองครั้งหรือไม่เกินหนึ่งปีการศึกษา

ข้อ 13 พนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษามาแล้ว จะต้องเป็นผู้มีเวลาปฏิบัติงานภายหลังกลับจากการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะมีสิทธิขออนุญาตไปศึกษาได้ เว้นแต่เป็นการศึกษาต่อเนื่องกับสาขาวิชาที่เคยได้รับอนุญาตเดิม

ข้อ 14 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดประสงค์จะไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศให้เสนอเรื่อง ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการก่อนสมัครเข้าศึกษา ฝึกอบรม และเมื่อสถาบันการศึกษารับเข้าศึกษา ฝึกอบรม แล้ว ให้เสนอเรื่องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยจะต้องยื่นเอกสาร ประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้

(1) บันทึกลงแสดงเหตุผลและความจำเป็นของหน่วยงานที่ต้องการให้พนักงานไปศึกษา ฝึกอบรม

(2) หลักสูตรหรือแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาที่จะไปศึกษา ฝึกอบรม พร้อมหนังสือ ตอบรับจากสถาบันการศึกษานั้น ๆ

(3) หลักฐานแสดงแหล่งทุน

ข้อ 15 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปฝึกอบรมภายในประเทศในหลักสูตรการฝึกอบรมเกินกว่า หกเดือนและทางราชการต้องจ่ายเงินเป็นค่าฝึกอบรม เกินกว่า 50,000 บาทต่อคน ให้ทำสัญญา กับ มหาวิทยาลัยตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด โดยมีผู้ค้ำประกัน เว้นแต่เป็นการฝึกอบรมที่มีมติคณะรัฐมนตรี กำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 16 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาภายในประเทศจะต้องรายงานผล การศึกษา หรือความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายทราบทุกภาคการศึกษา หากพนักงานมหาวิทยาลัยไม่รายงานผลการศึกษา หรือความก้าวหน้าของ การศึกษา โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติกรรมอันแสดงถึงการประวิงเวลาให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายพิจารณาหยุดการศึกษาหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามควรแก่กรณีก็ได้

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาค้นคว้าวิจัยที่มีผลการศึกษายู่ในเกณฑ์ที่ไม่เหมาะสม และการศึกษาไม่ก้าวหน้าเท่าที่ควร ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับจนถึงอธิการบดีและให้อธิการบดีสั่งให้ยุติการศึกษา และกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ข้อ 17 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ภายในประเทศ หากไม่สามารถศึกษา ฝึกอบรมให้สำเร็จได้ด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้รีบรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานทันที และให้หัวหน้าหน่วยงานรายงานต่ออธิการบดี

ในระหว่างการไปศึกษา ฝึกอบรม หากมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกลับมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ข้อ 18 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาแล้ว จะต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่สำเร็จการศึกษาหรือเสร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตร หรือวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาตแล้วแต่กรณี

ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาค้นคว้า ได้ศึกษารายวิชาครบตามหลักสูตรคงเหลือแต่วิทยานิพนธ์ จะรายงานตัวกลับก่อนก็ได้

ข้อ 19 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาค้นคว้าภายในประเทศ เมื่อสำเร็จการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงานแล้ว จะต้องส่งหลักฐานการสำเร็จการศึกษาคู่มหาวิทยาลัยและจะต้องมอบวิทยานิพนธ์และผลงานวิจัยให้มหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ 20 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ไปศึกษาโดยไม่ใช้เวลาราชการให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนไปศึกษา

ข้อ 21 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ไปศึกษาโดยไม่ใช้เวลาราชการหากประสงค์จะขอเพิ่มวุฒิ หรือให้บันทึกราชการในทะเบียนประวัติ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุญาตพร้อมหลักฐานการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา

### หมวด 3

#### การศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ

ข้อ 22 พนักงานที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับรวมระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน แต่ถ้ามีความจำเป็นอย่างยั้ง มหาวิทยาลัยจะให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีวันทำงานไม่ครบหนึ่งปีไปศึกษา ณ ต่างประเทศก็ได้ แต่ต้องเป็นผู้ที่พ้นการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

(2) มีอายุไม่เกิน 40 ปีนับแต่วันเดินทางไปศึกษาค้นคว้าต่างประเทศ

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

(4) เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์และมีสุขภาพอนามัยพอที่จะไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ โดยผ่านการตรวจรับรองจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ ของ ก.พ. กำหนด สำหรับผู้ไปศึกษาด้วยทุนประเภท 1 (ข) จะให้แพทย์อื่นที่ทางการของประเทศที่จะไปศึกษา เป็นผู้ตรวจรับรองก็ได้ แต่หากประเทศที่จะไปศึกษามีได้กำหนดให้ต้องตรวจร่างกาย ต้องผ่านการตรวจ ร่างกาย โดยคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(5) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขาดคุณสมบัติตาม (2) หากอธิการบดีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง จะพิจารณาอนุญาตเป็นกรณีพิเศษก็ได้ แต่ต้องมีเวลากลับมาปฏิบัติงานชดใช้ได้ครบตามสัญญาจ้างปฏิบัติงาน ก่อนอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ การชดใช้เวลาปฏิบัติงานนี้ให้รวมถึงการปฏิบัติงานชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

ข้อ 23 การอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ณ ต่างประเทศให้อนุมัติในระยะเวลา ไม่เกิน 2 ปีก่อน เพื่อผลการศึกษา หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่าผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ดี และมีความก้าวหน้าอาจเสนอขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อได้คราวละไม่เกิน 1 ปี

ข้อ 24 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะเดินทางกลับประเทศไทย เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีก่อน โดยต้องมีหนังสือรับรองจาก สถานศึกษาซึ่งระยะเวลาในการกลับมาเก็บข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 25 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขยายเวลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ให้เสนอเรื่อง ต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับจนถึงอธิการบดี โดยให้เสนอขออนุมัติก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับ อนุมัติไม่น้อยกว่า 60 วัน และให้แสดงเอกสารประกอบการพิจารณาดังนี้

- (1) รายงานผลการศึกษาที่ผ่านมา
- (2) หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา หรือสถานศึกษา
- (3) คำชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาต่อ และระยะเวลาที่คาดว่าจะจบ

การศึกษา

ข้อ 26 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ไปฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

ข้อ 27 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนรัฐบาลไทย ตามที่ ก.พ. หรือผู้แทนของ ก.พ. จัดการสอบแข่งขันไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และการให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ศึกษาหรือ ฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 28 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศด้วยทุนประเภท 1(ก) หรือทุนประเภท 1(ค) และการให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติได้ตั้งอนุมัติแล้ว ให้มหาวิทยาลัยรายงานให้ ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติได้ตั้งอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งกำหนดวันเดินทางและส่งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (1) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน
- (2) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมทั้งหนังสือตอบรับของสถาบันการศึกษาหรือฝึกอบรม

(3) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการของหน่วยงานที่จะต้องให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ตลอดจนแผนงานหรือ โครงการที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน

(4) ผลการตรวจร่างกายจากคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. หรือสถานพยาบาลของรัฐตามที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด

(5) เอกสารอื่นตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ 29 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1(ข) ให้มหาวิทยาลัยและสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทำความตกลงกันก่อน โดยมหาวิทยาลัยต้องส่งเอกสารให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อพัฒนาระหว่างประเทศพิจารณาดังต่อไปนี้

(1) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม เว้นแต่กรณีสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศเป็นผู้จัดสรรทุนให้เอง

(2) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัด ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน

เมื่อสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ได้แจ้งว่า รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หรือนิติบุคคลต่างประเทศ ได้อนุมัติให้ทุนหรือให้อยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อด้วยทุนเดิมสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นแล้ว ให้มหาวิทยาลัยเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณา เมื่อได้รับอนุมัติแล้วพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นจึงจะออกเดินทางไปต่างประเทศ หรืออยู่ศึกษาหรือฝึกอบรมต่อไปได้ แล้วให้มหาวิทยาลัยแจ้งรายชื่อผู้รับทุน พร้อมทั้งระยะเวลาให้ทุนและวันกำหนดเดินทางให้สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติตั้งอนุมัติ

ข้อ 30 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 2 ให้หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะไปศึกษาหรือฝึกอบรมอยู่ในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม โดยจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้แก่ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

- (1) หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน (ถ้ามี)

(2) โครงการหรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรม พร้อมทั้งหนังสือตอบรับของสถานศึกษาหรือฝึกอบรม ซึ่งระบุชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยระดับการศึกษาและสาขาวิชาที่ตอบรับ รวมทั้งวันเปิดภาคเรียนหรือวันเริ่มศึกษา

(3) บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็น และความต้องการให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัด ตลอดจนแผนงานหรือโครงการที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงาน

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

ข้อ 31 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถาบันการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือแนวการศึกษาหรือฝึกอบรมให้แตกต่าง ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้

(1) ก.พ. หรือผู้ที่ ก.พ. มอบหมายสำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ด้วยทุนรัฐบาลไทย ตามที่ ก.พ. หรือผู้แทน ก.พ. จัดการสอบแข่งขัน

(2) ผู้มีอำนาจอนุมัติ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรม ด้วยทุนประเภท 1(ก) และทุนประเภท 1(ค) ยกเว้นกรณีตามข้อ (1)

(3) ผู้มีอำนาจอนุมัติ และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ สำหรับผู้ไปศึกษาหรือฝึกอบรมด้วยทุนประเภท 1(ข)

ข้อ 32 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนใด ๆ หากประสงค์จะอยู่ศึกษาต่อด้วยทุนประเภท 2 หลังจากครบกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ยื่นคำขอพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับผลการศึกษาที่ผ่านมาแล้ว และคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องอยู่ศึกษาต่อให้อีกมหาวิทยาลัย ภายใน 60 วันก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติส่งอนุมัติให้อยู่ศึกษาต่อ ได้เป็นเวลาเท่าใด จึงจะอยู่ศึกษาต่อได้ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัตินั้น

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนประเภท 1(ข) ต้องได้รับอนุมัติจากสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศก่อนแล้วจึงดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

#### หมวด 4

#### ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ 33 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัดจะต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ให้เพียงพอ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เสียราชการและไม่ต้องตั้งอัตราค่าจ้างเพิ่ม

พนักงานมหาวิทยาลัยที่จะไปปฏิบัติการวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

33.1 เป็นผู้ที่มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า เว้นแต่การทำวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

33.2 เป็นผู้ที่มิวันปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่ง จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่พ้นตลองปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศก็ได้ ทั้งนี้ โดยได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

33.3 เป็นผู้ที่สามารถกลับมาปฏิบัติงานชดใช้ได้ครบก่อนอายุ 60 ปี ทั้งนี้รวมถึงการปฏิบัติงานชดใช้การลาศึกษา ฝึกอบรม และปฏิบัติการวิจัยเดิมที่ค้างอยู่ด้วย

33.4 เป็นผู้ที่หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัดรับรองว่ามีประสบการณ์ในด้านการวิจัยหรืองานสอน หรือปฏิบัติงานรับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการวิจัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และมีความเหมาะสมในการทำวิจัย หรืออยู่ระหว่างลาศึกษาในประเทศและไปทำวิจัย ณ ต่างประเทศ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษานั้น

ข้อ 34 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้หน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ประสงค์จะไปทำวิจัยอยู่ในสังกัดดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มเติม โดยจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้แก่ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

34.1 หนังสือตอบรับจากสถานที่ปฏิบัติการวิจัย ซึ่งระบุชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย และเรื่องที่ทำปฏิบัติการวิจัยรวมทั้งระยะเวลาที่ปฏิบัติการวิจัย หรือวันเริ่มปฏิบัติการวิจัย

34.2 หลักฐานการได้รับทุน ซึ่งระบุลักษณะทุน จำนวนทุน และระยะเวลาให้ทุน

34.3 โครงการพร้อมทั้งแผนปฏิบัติการวิจัยโดยสมบูรณ์ ซึ่งต้องแสดงกำหนดระยะเวลา และขั้นตอนการทำวิจัยโดยละเอียด

34.4 บันทึกรายของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัด ซึ่งแสดงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติการวิจัย ตลอดจนความสอดคล้องกับโครงการ แผนงานผลประโยชน์ที่จะได้รับ

ข้อ 35 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศต้องปฏิบัติดังนี้

35.1 จะขยายกำหนดระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัยจากที่ได้รับอนุมัติไว้มิได้วันแต่จะได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะอนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่เริ่มไปปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

35.2 จะอยู่ศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานต่อมิได้



35.3 จะต้องรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยทุก 6 เดือน และส่งรายงานผลการวิจัย ฉบับสมบูรณ์จำนวน 2 ฉบับ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีทราบ ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการวิจัย

#### หมวด 5

#### การดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ 36 การดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

36.1 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยดูงาน โดยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือฝึกอบรม หรือต่อจากการศึกษาหรือฝึกอบรมอันถือเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมด้วย ต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้สำหรับกรณีศึกษาหรือฝึกอบรม

36.2 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยดูงานด้วยทุนประเภท 1(ก) ทุนประเภท 1(ค) หรือ ทุนประเภท 2 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

36.3 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยดูงานด้วยทุนประเภท 1(ข) ให้มหาวิทยาลัยและ สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ทำความตกลงกันก่อนแล้ว ดำเนินการเพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติ

36.4 การดูงานที่มีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน ตามหลักสูตรหรือ โครงการหรือแผนการ ดูงานในต่างประเทศ ไม่ต้องทำสัญญากลับมาปฏิบัติราชการชัดใช้

36.5 การดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 15 วัน ให้ถือเป็นการฝึกอบรม โดยให้จัดทำสัญญา และอยู่ภายใต้การบังคับของข้อ 8 โดยอนุโลม

ข้อ 37 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปดูงาน ณ ต่างประเทศจะเปลี่ยนแปลง กำหนดระยะเวลา สถานที่ หรือแนวการดูงานจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติแล้ว แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลา สถานที่หรือแนวการดูงานโดยกะทันหัน ซึ่งไม่อาจรอการอนุมัติได้ให้รับรายงานให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย ทั้งนี้ หากระยะเวลาในการดูงานครั้งก่อนรวมการขยายเวลาในครั้งนี้เกิน 15 วัน ให้ดำเนินการขยายเวลารั้งนี้ เป็นการฝึกอบรม

ข้อ 38 การให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการไปดูงาน ณ ต่างประเทศ จะกระทำมิได้

#### หมวด 6

#### การกำกับ ดูแล

ข้อ 39 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องอยู่ในการกำกับ ดูแลของหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นอยู่ในสังกัด

ข้อ 40 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ จะออกเดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ก่อนกำหนดเวลาเปิดภาค การศึกษา หรือก่อนการฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ไม่เกิน 3 วัน ยกเว้น กรณีไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยที่มีระยะเวลาเกิน 1 ปี จะออกเดินทางก่อนได้ไม่เกิน 10 วัน

ข้อ 41 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติหรือสำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานก่อนเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องรีบเดินทางกลับให้ถึงประเทศไทยโดยเร็ว ภายใน ระยะเวลาที่ควรจะต้องเดินทางถึง ได้ตามปกติ แล้วให้รับรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาในวันทำการ ถัดจากวันที่เดินทางถึงประเทศไทย และให้ต้นสังกัดรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ เกิน 1 ปีขึ้นไป กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นอาจผ่อนผันให้เตรียมตัวเดินทางกลับประเทศไทยได้ไม่เกิน 20 วัน นับจากวันที่ครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือสำเร็จ หรือเสร็จจากการศึกษา ฝึกอบรม หรือ ปฏิบัติการวิจัย

ข้อ 42 พนักงานมหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษา หรือเสร็จจากการฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้จัดส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานการไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน จำนวน 1 ชุด ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี ภายใน 30 วัน นับจากวันรายงานตัวกลับ หรือเสร็จ ลื่นจากการไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน หรือภายในระยะเวลาที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ 43 พนักงานมหาวิทยาลัยที่กลับจากศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ จะต้องมิวันปฏิบัติงานครบ 1 ปีก่อน จึงจะไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศครั้งใหม่ได้ ยกเว้น

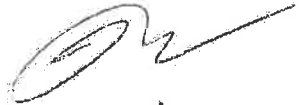
- (1) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในครั้งที่แล้วมีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน หรือ
- (2) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยครั้งใหม่ มีระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน หรือ
- (3) การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยครั้งใหม่ ได้รับทุนรัฐบาลไทย รัฐบาล ต่างประเทศ ทุนองค์การระหว่างประเทศ หรือทุนองค์การมูลนิธิต่างประเทศที่มอบให้รัฐบาลไทยเพื่อส่ง พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย

- (4) เป็นการไปศึกษาต่อเพื่อให้สำเร็จการศึกษาจากที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม

บทเฉพาะกาล

ข้อ 44. พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ภายในประเทศหรือต่างประเทศ ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับและยังศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน อยู่ในระหว่างที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับให้ถือว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ได้รับอนุญาตหรืออนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ภายในประเทศหรือต่างประเทศ ตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2550



(รองศาสตราจารย์ดวงสุตา เตโชติรส)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ  
ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ และฝึกอบรมภายในประเทศ  
พ.ศ. 2538

ด้วยเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้  
ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศให้เหมาะสมยิ่งขึ้น  
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 25 แห่งพระราชบัญญัติ  
ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534 กระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบ  
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย  
การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ และฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. 2538"

ข้อ 2 ในที่นี้

2.1 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการ  
ไปศึกษาต่อ และฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. 2528

2.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการ  
ไปศึกษาต่อ และฝึกอบรมภายในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว  
ในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการครู และข้าราชการพลเรือน  
สามัญ สังกัดกรมในกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างประจำ  
ด้วย

"กรม" หมายความว่ารวมถึง ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ  
เป็นกรมด้วย

"อธิบดี" หมายความว่ารวมถึง หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น  
ที่มีฐานะเป็นกรมด้วย

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย สถาบันการศึกษา สถาบันวิชาชีพหรือสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น

"ศึกษา" หมายความว่า การเพิ่มพูนวิทยฐานะด้วยการเรียนตามหลักสูตรในสถานศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตร

"ฝึกอบรม" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน การอบรมสัมมนาหรือการฝึกงาน

"การศึกษาคือภาคปกติ" หมายความว่า การศึกษาโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลา

"การศึกษาคือภาคนอกเวลา" หมายความว่า การศึกษาโดยใช้เวลาราชการบางส่วน หรือไม่ใช้เวลาราชการ

"การศึกษาคือภาคฤดูร้อน" หมายความว่า การศึกษาโดยใช้เวลาราชการตามที่สถานศึกษา หน่วยงานของทางราชการ หรือครูสภาจัดขึ้น ในภาคฤดูร้อน

ข้อ 5 ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

#### หมวด 1

#### การศึกษาคือภาคปกติ

ข้อ 6 ข้าราชการที่จะไปศึกษาคือภาคปกติต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้  
ก. มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ 15 มิถุนายนของปีที่จะเข้าศึกษา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมเจ้าสังกัดเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ข. ปฏิบัติราชการด้วยดี มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

ข้าราชการที่ถูกลงโทษตัดเงินเดือน จะไปศึกษาคือภาคได้เมื่อพ้นโทษตัดเงินเดือนแล้ว หรือถ้าเป็นผู้ถูกลงโทษลดขั้นเงินเดือนจะไปศึกษาคือภาคได้เมื่อถูกลงโทษลดขั้นเงินเดือนมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

ข้าราชการที่อยู่ระหว่างลาศึกษาคือภาคภายในประเทศภาคปกติ จะสมัครสอบหรือสอบคัดเลือกเพื่อไปศึกษาหรือฝึกอบรมอื่นใดมิได้

ค. มีคุณสมบัติและพื้นความรู้ตามระเบียบที่สถานศึกษานั้น กำหนดไว้

ง. ต้องมีเวลารับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 24 เดือนเต็ม ทั้งนี้นับถึงวันที่ 15 มิถุนายน ของปีที่จะเข้าศึกษา

ถ้ากรมเจ้าสังกัดมีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องให้ข้าราชการที่มีเวลารับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 24 เดือนเต็ม แต่ไม่น้อยกว่า 12 เดือนเต็ม ไปศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์และจำเป็นอย่างอื่นในการพัฒนาการเรียนการสอนของกรมและสถานศึกษาในสังกัด เนื่องจากเป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลนให้กรมเจ้าสังกัดพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

จ. ข้าราชการที่เคยได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาคปกติ หรือศึกษาต่อต่างประเทศแล้วจะศึกษาต่ออีก ต้องกลับไปปฏิบัติราชการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ในข้อ ง. แต่ถ้ากรมเจ้าสังกัดมีความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องให้ข้าราชการซึ่งกลับมาปฏิบัติราชการไม่ครบตามกำหนด ไปศึกษาต่ออีก ให้กรมเจ้าสังกัดพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 7 การศึกษาต่อของข้าราชการแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ  
ประเภท ก. ได้แก่ประเภทที่กรมเจ้าสังกัดคัดเลือกส่งไปศึกษา  
ประเภท ข. ได้แก่ประเภทที่ต้องไปสมัครสอบคัดเลือกหรือ  
คัดเลือกในสถานศึกษาด้วยตนเอง

การกำหนดจำนวนให้ข้าราชการไปศึกษาต่อแต่ละปี แต่ละประเภท ให้เป็นไปตามจำนวน ที่กรมเจ้าสังกัดได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ และให้กรมประกาศให้ข้าราชการในสังกัดทราบ

ข้อ 8 ข้าราชการที่จะไปศึกษาต่อประเภท ก. ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมเจ้าสังกัด หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย

ข้าราชการที่จะไปศึกษาต่อประเภท ข. ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมเจ้าสังกัดหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายให้ไปสมัครสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก และต้องไปสมัครสอบคัดเลือกหรือคัดเลือก ณ สถานศึกษา และในสาขาวิชาที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด เมื่อสถานศึกษานั้นประกาศผลการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกแล้ว การจะให้ไปศึกษานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิบดีกรมเจ้าสังกัดหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายอีกชั้นหนึ่ง โดยคำนึงถึงระดับการศึกษา สาขาวิชา และจำนวนรวมที่กรมได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 9 ให้ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตไปศึกษาต่อทั้งประเภท ก. และประเภท ข. ทำสัญญาตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดกับกรมเจ้าสังกัดในกรณีที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในส่วนกลาง ส่วนผู้ที่ปฏิบัติราชการอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ทำสัญญากับกรมเจ้าสังกัดหรือผู้ที่กรมมอบหมาย สัญญาศึกษาต่อดังกล่าว ให้เก็บรวบรวมไว้ที่กรมหรือหน่วยงานที่กรมมอบหมาย

เมื่อได้จัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้กรมหรือผู้ที่กรมมอบหมายแล้วแต่กรณี จัดส่งตัวข้าราชการผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการศึกษาคือ และให้ผู้ที่ยกกรมมอบหมายแจ้งให้กรมทราบด้วย

ข้อ 10 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อต้องจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เป็นค่าธรรมเนียม ค่าพาหนะเดินทาง และค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 11 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อต้องปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาที่เข้าศึกษาทุกประการ และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการด้วย

ในกรณีที่มีกิจธุระหรือเจ็บป่วยหรือกรณีอื่นใด ต้องยื่นใบลาต่อสถานศึกษานั้น ในกรณีที่ลาเกินกว่า 15 วัน จะต้องยื่นใบลาต่อทางราชการเจ้าสังกัดตามลำดับชั้น ตามระเบียบการลาของทางราชการด้วย

ข้อ 12 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อต้องรายงานผลการศึกษาทุก ๆ ภาคเรียน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ เพื่อรายงานต่อกรมตามแบบรายงานที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ข้อ 13 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ ต้องศึกษาให้สำเร็จตามกำหนดเวลาในหลักสูตร ถ้าไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จได้ทันตามกำหนด และมีความประสงค์จะขยายเวลาศึกษาต่ออีก ให้ยื่นคำร้องต่อกรมเจ้าสังกัดก่อนวันสิ้นสุดของสัญญาไม่น้อยกว่า 15 วัน พร้อมด้วยความเห็นของสถานศึกษา และระเบียบการลงทะเบียนของสถานศึกษานั้น ประกอบการพิจารณาอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ทำสัญญาเพิ่มเติมโดยอนุโลม ตามข้อ 9 วรรคหนึ่ง หากพิจารณาแล้วปรากฏว่า ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อได้ใช้เวลาไปเพื่อการอื่นหรือศึกษาวิชาอื่นนอกเหนือจากที่ทางราชการอนุญาตไว้หรือมีเจตนาเกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน จนเป็นเหตุให้ศึกษาสำเร็จช้ากว่ากำหนดเวลาเรียนตามหลักสูตร หรือไม่เอาใจใส่ต่อการศึกษา หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ให้กรมเจ้าสังกัดดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี

ถ้าข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อมีผลการศึกษาประจำภาค  
เรียนปรากฏว่าแม้จะศึกษาอยู่ต่อไปก็ไม่สามารถศึกษาให้จบตามหลักสูตรได้ ให้กรม  
เจ้าสังกัดเรียกตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิมต่อไป

ข้อ 14 ข้าราชการที่ไปศึกษาต่อ เมื่อศึกษาจบหลักสูตรตามที่ได้รับ  
อนุญาตให้ไปศึกษา ระหว่างรอหลักฐานการส่งตัวกลับจากสถานศึกษา ให้รายงานตัว  
กลับปฏิบัติราชการทันที สำหรับข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อตั้งแต่ระดับ  
ปริญญาโทขึ้นไป ถ้าได้ศึกษาในภาคทฤษฎีเสร็จเรียบร้อยแล้วคงเหลือเฉพาะการทำ  
วิทยานิพนธ์ จะรายงานตัวขอกลับเข้ารับราชการก่อนก็ได้ แต่หลังจากกลับเข้าปฏิบัติ  
ราชการแล้ว ถ้าจะไปศึกษาค้นคว้าเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ ต้องขออนุญาตลาตาม  
ระเบียบว่าด้วยการลาและจะใช้สิทธิการไปศึกษาภาคนอกเวลา ตามระเบียบนี้ไม่ได้  
การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานเป็น  
หนังสือต่อกรมเจ้าสังกัดหรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ในกรณีที่รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชา  
ชั้นต้น ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น รายงานตามลำดับจนถึงกรมหรือผู้ที่กรมมอบหมาย เพื่อ  
พิจารณาสั่งการให้กลับเข้าปฏิบัติราชการต่อไป

ข้อ 15 ข้าราชการที่ไปศึกษาต่อ หากไม่สามารถจะศึกษาจนสำเร็จ  
และสถานศึกษาสั่งให้ออกหรือสั่งให้พ้นสภาพในระหว่างศึกษาให้นำหลักฐานของ  
สถานศึกษามาแสดงต่อกรมเจ้าสังกัดหรือผู้ที่กรมมอบหมายทันที เพื่อกรมเจ้าสังกัด  
จะได้พิจารณาสั่งกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อไป

ข้อ 16 ในระหว่างศึกษา หากข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ  
มีความประพฤติเสียหาย โดยสถานศึกษาเห็นไม่สมควรให้ศึกษาต่อ ให้กรมเจ้าสังกัด  
ดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข้อ 17 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ เมื่อสำเร็จการศึกษา  
แล้ว หรือสอบตก ต้องออกจากสถานศึกษาหรือต้องหยุดการศึกษาจนสำเร็จด้วย  
ประการใด ๆ ก็ตาม ต้องกลับมาปฏิบัติราชการตามแผนงานหรือโครงการที่ทางราชการ  
กำหนดต่อไปในสถานศึกษาหรือสำนักงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่ก่อน เข้ารับการศึกษา หรือ  
ในกระทรวง ทบวง กรม ตามที่ทางราชการเห็นสมควร เป็นเวลาไม่น้อยกว่า  
สองเท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษา

ถ้าข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อรายใด ไม่สามารถปฏิบัติ  
ตามเงื่อนไขที่กล่าวในวรรคหนึ่งได้ รวมทั้งผู้ที่ทางราชการเห็นว่าไม่เหมาะสมที่

านั้น  
ตาม

สุด

เม



จะให้รับราชการต่อไป จะต้องชดใช้คืนเงินทุน และหรือเงินเดือนรวมทั้งเงินเพิ่ม และหรือเงินอื่นใดทั้งสิ้นที่ได้รับไปในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ และ เบี้ยปรับอีกสองเท่าของเงินที่จะต้องชดใช้คืนแก่กรมเจ้าสังกัดทันที เว้นแต่ไม่สามารถ กลับเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ หรือปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลา ตาม วรรคหนึ่ง เพราะถึงแก่ความตายหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพ ตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก็ให้ระงับ ไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินและ เบี้ยปรับจำนวนดังกล่าวคืนแก่กรมเจ้าสังกัด

## หมวด 2

### การศึกษาต่อภาคนอกเวลา

ข้อ 18 ข้าราชการที่จะได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

ก. ผู้ใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา

(1) มีอายุไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ 15 มิถุนายน ของปีที่จะเข้าศึกษา แต่ถ้ากรมเจ้าสังกัดเห็นสมควรหรือมีความจำเป็นจะให้ ผู้มีอายุเกิน 55 ปีบริบูรณ์ ไปศึกษา ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของกรมเจ้าสังกัดพิจารณา อนุญาตเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

(2) ข้าราชการทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคต้องมีเวลา รับราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 12 เดือนเต็ม ทั้งนี้นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันที่ 15 มิถุนายน ของปีที่จะเข้าศึกษาต่อ

ข. ผู้ที่ไม่ต้องใช้เวลาราชการไปศึกษา ไม่อยู่ในเงื่อนไขตามข้อ

ข้อ 19 การขออนุญาตไปศึกษาต่อภาคนอกเวลา เมื่อข้าราชการ ผู้ใดไปสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเข้าศึกษาต่อได้แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

ก. ผู้ที่ต้องใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษาตลอดหลักสูตรที่ สถานศึกษากำหนด จะต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิบดีกรมเจ้าสังกัด หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายเสียก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะไปศึกษาต่อภาคนอกเวลาได้

ข้าราชการที่ใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษาต่อ ถ้าจะไปศึกษาค้นคว้าเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ให้ขออนุญาตลาตามระเบียบว่าด้วยการลา

ข. ผู้ที่ไม่ต้องใช้เวลาราชการไปศึกษา ไม่ต้องขออนุญาตตาม  
ข้อ ก. แต่ต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือหัวหน้าสำนักงาน  
ระดับกองที่ตนปฏิบัติราชการอยู่แล้วแต่กรณี ทราบก่อน จึงจะไปศึกษาต่อภาคนอกเวลาได้

ข้อ 20 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตให้ผู้ที่ต้องใช้เวลาราชการ  
บางส่วนไปศึกษาต่อ มีดังนี้

ก. เป็นผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษาหรือหัวหน้าสำนักงานที่ตนปฏิบัติ  
งานอยู่แล้วแต่กรณี รับรองว่าหากให้ไปศึกษาต่อแล้วจะไม่เกิดความเสียหายต่อ  
ราชการ หรือการศึกษาของนักเรียน

ข. เป็นผู้เอาใจใส่ในการปฏิบัติราชการเป็นอย่างดี และให้  
ออกเดินทางจากสถานศึกษาหรือสำนักงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่ก่อนเวลาเลิกปฏิบัติ  
ราชการได้ไม่เกินวันละ 1 ชั่วโมง 30 นาที เว้นแต่กรณีใดที่กำหนดเวลาทำงาน  
เป็นอย่างอื่น นอกจากวันทำงานตามปกติให้เสนออธิบดีกรมเจ้าสังกัด หรือผู้ที่อธิบดี  
มอบหมายพิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ไป

ค. จำนวนข้าราชการที่จะได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาค  
นอกเวลา รวมกันทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด  
ในสถานศึกษา หรือสำนักงานนั้น ๆ แต่ถ้าในสถานศึกษาหรือสำนักงานใด มี  
ข้าราชการทั้งหมดต่ำกว่า 10 คน ให้อยู่ในดุลพินิจของกรมเจ้าสังกัดหรือผู้ที่กรม  
มอบหมาย

ง. วิชาที่จะไปศึกษาต่อ นั้น เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน  
ในหน้าที่

จ. ถ้าสถานศึกษา หรือสำนักงานใด มีผู้สอบเข้าศึกษาต่อได้  
เกินกว่าจำนวนที่จะอนุญาตได้ให้พิจารณาผู้ที่มีอายุราชการมาก่อน

ข้อ 21 ข้อผูกพันของข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาค  
นอกเวลา โดยใช้เวลาราชการบางส่วน

ก. เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วต้องกลับมารับราชการตาม  
แผนงาน หรือโครงการที่ทางราชการกำหนดต่อไปในสถานศึกษาหรือสำนักงาน  
ที่ตนปฏิบัติงานอยู่ก่อนเข้ารับการศึกษา หรือในกระทรวง ทบวง กรม ตามที่  
ทางราชการเห็นสมควร เป็นเวลาติดต่อกัน 12 เดือนเต็ม

ข. ถ้าไม่ปฏิบัติตามข้อ ก. จะต้องชดใช้เงินในอัตรา  
ร้อยละ 10 ของเงินเดือนที่ได้รับไปในช่วงที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ

รวมทั้งเบี้ยปรับอีกสองเท่าของเงินที่จะต้องชดใช้คืนแก่กรมเจ้าสังกัดทันที เว้นแต่  
ไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ หรือปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลา  
ตามข้อ ก เพราะถึงแก่ความตายหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากเจ็บป่วย  
ทุพพลภาพ ตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก็ให้ระงับ  
ไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินและเบี้ยปรับจำนวนดังกล่าวคืนแก่กรมเจ้าสังกัด

ค. ต้องทำสัญญาตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด  
โดยให้ผูปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทำสัญญากับกรมเจ้าสังกัด  
หรือผู้ที่กรมมอบหมาย สัญญาศึกษาต่อภาคฤดูร้อนใช้เวลาราชการบางส่วนดังกล่าว  
ให้เก็บรวบรวมไว้ที่กรมหรือหน่วยงานที่กรมมอบหมาย

### หมวด 3

#### การศึกษาต่อภาคฤดูร้อน

ข้อ 22 หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาต

- ก. วิชาที่จะไปศึกษาต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน  
ในหน้าที่
- ข. เป็นผู้ที่อยู่บังคับบัญชาชั้นต้นรับรองว่า หากให้ไปศึกษาต่อ  
แล้วจะไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ
- ค. จำนวนข้าราชการในสำนักงาน ระดับกอง ที่จะได้รับ  
อนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อนรวมกันทั้งสิ้นต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวน  
ข้าราชการทั้งหมดในสำนักงานนั้น ๆ แต่ถ้าในสำนักงานใดมีข้าราชการทั้งหมด  
ต่ำกว่า 10 คน ให้อยู่ในดุลพินิจของกรมเจ้าสังกัด
- ง. จำนวนข้าราชการในสถานศึกษาที่จะได้รับอนุญาตให้ไป  
ศึกษาต่อภาคฤดูร้อน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษานั้น ๆ
- จ. ถ้าสำนักงานใดมีผู้ขออนุญาตไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน  
เกินกว่าจำนวนที่จะอนุญาตได้ให้พิจารณาผู้ที่มิอาจราชการมากก่อน

ข้อ 23 การอนุญาตให้พิจารณาอนุญาตเป็นปี ๆ ไป

ข้อ 24 ผู้ที่จะไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อนต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา  
ตามลำดับจนถึงอธิบดีกรมเจ้าสังกัดหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว  
จึงจะไปศึกษาต่อได้

ข้อ 25 ข้อผูกพันของข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภาคฤดูร้อน

ก. เมื่อกลับจากการศึกษาแล้ว ต้องมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการที่ทางราชการกำหนดต่อไปในสถานศึกษา หรือสำนักงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่ก่อนเข้ารับการศึกษ หรือในกระทรวง ทบวง กรม ตามที่ทางราชการเห็นสมควรเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ไปศึกษา

ข. ถ้าไม่ปฏิบัติตามข้อ ก. จะต้องชดใช้เงินคืนเท่ากับเงินเดือนที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา รวมทั้งเบี้ยปรับอีกสองเท่าของเงินที่จะต้องชดใช้คืนแก่กรมเจ้าสังกัดทันที เว้นแต่ไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ หรือปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลา ตามข้อ ก เพราะถึงแก่ความตายหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ก็ให้ระงับ ไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินและเบี้ยปรับจำนวนดังกล่าวคืนแก่กรมเจ้าสังกัด

ค. ต้องทำสัญญาตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดโดยให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทำสัญญากับกรมเจ้าสังกัด หรือผู้ที่กรมมอบหมาย สัญญาศึกษาต่อภาคฤดูร้อนดังกล่าว ให้เก็บรวบรวมไว้ที่กรม หรือหน่วยงานที่กรมมอบหมาย

#### หมวด 1

#### การฝึกอบรม

ข้อ 26 หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุญาต

ก. วิชาที่จะไปฝึกอบรมต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน  
ในหน้าที่

ข. เป็นผู้ที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับรองว่าหากให้ไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ค. จำนวนข้าราชการที่จะได้รับอนุญาตให้ไปฝึกอบรมให้เหลือในดุลพินิจของหัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือเทียบเท่า

ข้อ 27 การอนุญาตให้พิจารณาอนุญาตเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 28 ผู้ที่จะไปฝึกอบรม ต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงอธิบดีกรมเจ้าสังกัดหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะไปฝึกอบรมได้

ข้อ 29 ข้อผูกพันของข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปฝึกอบรมที่มีหลักสูตรเกินกว่า 6 เดือน หรือทางราชการจะต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินกว่า 5,000 บาท ต่อคน มีดังนี้

ก. เมื่อกลับจากการฝึกอบรมแล้ว ต้องกลับมารับราชการตามแผนงานหรือโครงการที่ทางราชการกำหนดต่อไปในสถานศึกษา หรือสำนักงานที่ตนปฏิบัติงานอยู่ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม หรือในกระทรวง ทบวง กรม ตามที่ทางราชการเห็นสมควร เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ไปฝึกอบรม

ข. ถ้าไม่ปฏิบัติตามข้อ ก. จะต้องส่งใช้เงินเดือนทั้งหมด และเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับในระหว่างที่ไปฝึกอบรม รวมทั้งเบี้ยปรับอีกสองเท่าคืนกรมเจ้าสังกัดทันที เว้นแต่ไม่สามารถกลับเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ หรือปฏิบัติราชการชดใช้ไม่ครบกำหนดเวลา ตามข้อ ก. เพราะถึงแก่ความตายหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการเนื่องจากเจ็บป่วย กุพพลภาพ ตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ก็ให้ระงับ ไม่ต้องรับผิดชอบชดใช้เงินและเบี้ยปรับจำนวนดังกล่าวคืนแก่กรมเจ้าสังกัด

ค. ต้องทำสัญญาตามแบบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดโดยให้ใช้ปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคทำสัญญากับกรมเจ้าสังกัด หรือผู้ที่กรมมอบหมาย สัญญาการฝึกอบรมดังกล่าวให้เก็บรวบรวมไว้ที่กรมหรือหน่วยงานที่กรมมอบหมาย

หมวด 5

เบ็ดเตล็ด

ข้อ 30 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ ภาคปกติ ภาคนอกเวลา ภาคฤดูร้อน และฝึกอบรมตามระเบียบนี้ นอกจากจะต้องปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาแล้ว หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ อาจถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยด้วย

ข้อ 31 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ ภาวปกติ ภาวนอกเวลา ภาวนฤดูร้อน และฝึกอบรมที่ได้ทำสัญญา และสัญญาต้าประกัน ไว้ก่อนใช้ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้

ข้อ 32 นอกเหนือจากการลาศึกษาต่อตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ การไปศึกษาต่อตามโครงการที่กรมเจ้าสังกัดกำหนดขึ้นเป็นพิเศษ ให้กรมเจ้าสังกัด จัดทำโครงการและกำหนดคุณสมบัติของผู้ไปศึกษาต่อ ระยะเวลาการไปศึกษา การชดใช้ทุน เสนอกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นการเฉพาะราย โดยจัดทำสัญญาตามแบบที่กรมเจ้าสังกัดกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2538



(นายสุวิทย์ วิงสิทธิ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

นางมลนิตา รักนาย  
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน  
ฝ่ายบริหาร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม